

DISPOSITIONS LOCALES

**Alliance du personnel professionnel et technique
de la santé et des services sociaux**

**Centre de santé et de services sociaux
d'Argenteuil**



A DISPOSITIONS LOCALES

B ARRANGEMENTS LOCAUX

C ENTENTE LOCALE

**ALLIANCE DU PERSONNEL PROFESSIONNEL ET TECHNIQUE
DE LA SANTÉ ET DES SERVICES SOCIAUX**

**CENTRE DE SANTÉ ET DE SERVICES SOCIAUX
D'ARGENTEUIL**

TABLE DES MATIÈRES

A DISPOSITIONS LOCALES

PARTIE I ARTICLES

Article 1	Notion de postes, à l'exclusion du poste réservé et leurs modalités d'application.....	15
Article 2	Notion de service et de centre d'activités	16
Article 3	Durée et modalités de la période de probation	17
Article 4	Poste temporairement dépourvu de sa personne titulaire : définition et circonstances requises pour le combler	18
Article 5	Notion de déplacement et ses modalités d'application, à l'exclusion de la rémunération.....	19
Article 6	Règles applicables aux personnes salariées lors d'affectations temporaires, à l'exclusion de celles relatives aux personnes salariées bénéficiant de la sécurité d'emploi, aux personnes salariées en invalidité et aux personnes salariées bénéficiant du régime de droits parentaux.....	21
Article 7	Règles de mutations volontaires à l'intérieur des installations maintenues par l'établissement, à l'exclusion de celles relatives aux personnes salariées bénéficiant de la sécurité d'emploi et aux personnes salariées en invalidité et de celles relatives à la rémunération	29
Article 8	Procédure de supplantation (modalités d'application des principes généraux négociés et agréés à l'échelle nationale), à l'exclusion de la rémunération	37
Article 9	Aménagement des heures et de la semaine de travail, à l'exclusion de la rémunération.....	40
Article 10	Modalités relatives à la prise du temps supplémentaire, au rappel au travail et à la disponibilité, et ce, à l'exclusion des taux et de la rémunération	45
Article 11	Les congés fériés, les congés mobiles et les vacances annuelles, à l'exclusion des quanta et de la rémunération	48
Article 12	Octroi et conditions applicables lors de congés sans solde, à l'exclusion de ceux prévus au régime de droits parentaux et de celui pour œuvrer au sein d'un établissement nordique	53

TABLE DES MATIÈRES

Article 13	Développement des ressources humaines, à l'exclusion des montants alloués et du recyclage des personnes salariées bénéficiant de la sécurité d'emploi.....	58
Article 14	Activités à l'extérieur des installations maintenues par un établissement visé par la <i>Loi sur les services de santé et les services sociaux</i> avec les usagers visés par cette loi ou à l'extérieur de l'établissement visé par la <i>Loi sur les services de santé et les services sociaux pour les autochtones cris</i> avec les bénéficiaires visés par cette loi.....	62
Article 15	Les mandats et les modalités de fonctionnement des comités locaux en regard des matières prévues aux présentes dispositions locales, à l'exception des libérations syndicales requises aux fins de la négociation de ces matières	63
Article 16	Règles d'éthique entre les parties	64
Article 17	Affichage d'avis	65
Article 18	Ordre professionnel	66
Article 19	Pratique et responsabilité professionnelles	67
Article 20	Conditions particulières lors du transport des usagers visés par la <i>Loi sur les services de santé et les services sociaux</i> (chapitre S-4.2) ou des bénéficiaires visés par la <i>Loi sur les services de santé et les services sociaux pour les autochtones cris</i> (chapitre S-5).....	68
Article 21	Perte et destruction de biens personnels	69
Article 22	Règles à suivre lorsque l'Employeur requiert le port d'uniformes	70
Article 23	Vestiaire et salle d'habillage	71
Article 24	Modalités de paiement des salaires	72
Article 25	Établissement d'une caisse d'économie	75
Article 26	Allocations de déplacement, à l'exception des quanta	76
Article 27	Dispositions générales agréées à l'échelle locale et accord des parties	78

TABLE DES MATIÈRES

PARTIE II ANNEXES

Annexe A	Technologiste médical(e) et technicien(ne) de laboratoire médical diplômé(e).....	83
Annexe B	Horaire de travail pour technologiste médical(e) et technicien(ne) de laboratoire médical diplômé(e)	85

B ARRANGEMENTS LOCAUX

C ENTENTE LOCALE

A DISPOSITIONS LOCALES

DISPOSITIONS LOCALES

intervenues entre

**L'ALLIANCE DU PERSONNEL PROFESSIONNEL ET TECHNIQUE
DE LA SANTÉ ET DES SERVICES SOCIAUX**

et

**LE CENTRE DE SANTÉ ET DE SERVICES SOCIAUX
D'ARGENTEUIL**

PARTIE I

ARTICLES

ARTICLE 1

NOTION DE POSTES, À L'EXCLUSION DU POSTE RÉSERVÉ ET LEURS MODALITÉS D'APPLICATION

1.01 Poste simple

Ensemble des fonctions exercées par une personne salariée à l'intérieur d'un centre d'activités et contenues dans l'un ou l'autre des titres d'emploi de sa catégorie d'emploi prévus à la nomenclature des titres d'emploi.

1.02 Poste composé

Ensemble des fonctions exercées par une personne salariée à l'intérieur de plusieurs centres d'activités et contenues dans l'un ou l'autre des titres d'emploi de sa catégorie d'emploi prévus à la nomenclature des titres d'emploi. L'Employeur transmet au Syndicat un avis écrit de trente (30) jours précédant la création d'un poste composé. Suite à cet avis, les parties s'entendent sur la répartition des heures de travail, des titres d'emploi et des centres d'activités visés par le poste composé.

1.03 Équipe volante

- a) L'Employeur peut instituer des postes d'équipe volante.
- b) L'équipe volante a pour but de remplacer des postes temporairement dépourvus de leur personne titulaire tel que définis à l'article 4 des dispositions locales, de satisfaire aux besoins d'un surcroît temporaire de travail dans un centre d'activités et/ou d'exécuter des travaux à durée limitée.
- c) Sauf s'il s'agit d'un poste temporairement dépourvu de sa personne titulaire, lorsque l'affectation de travail d'une personne salariée de l'équipe volante excède douze (12) mois consécutifs sur une même assignation, l'Employeur transforme cette assignation en poste permanent et l'octroie selon les modalités prévues à l'article 7 des présentes dispositions locales.

ARTICLE 2

NOTION DE SERVICE ET DE CENTRE D'ACTIVITÉS

2.01 Centre d'activités

Ensemble d'activités spécifiques hiérarchiquement organisées constituant une entité distincte au sens de la structure organisationnelle de l'établissement.

Le centre d'activités peut être une section de bénéficiaires chroniques ou de bénéficiaires psychiatriques, un département de laboratoire ou de radiologie, un programme ou un point de service, etc.

Nonobstant les paragraphes précédents, un centre d'activités ne peut être composé de plus d'un point de service ou plus d'un site.

À la signature des dispositions locales et par la suite au 30 avril de chaque année, l'Employeur fait parvenir au Syndicat une liste des centres d'activités.

ARTICLE 3

DURÉE ET MODALITÉS DE LA PÉRIODE DE PROBATION

3.01 Période de probation

La durée et les modalités de la période de probation normalement acceptées et pertinentes à chaque titre d'emploi sont communiquées à la personne salariée lors de son embauche.

La personne salariée nouvellement embauchée, dont le titre d'emploi requiert un diplôme collégial, est soumise à une période de probation de soixante (60) jours de travail.

La personne salariée nouvellement embauchée, dont le titre d'emploi requiert un diplôme universitaire, de technique en assistance sociale ou en éducation spécialisée est soumise à une période de probation de cent vingt (120) jours de travail sur une période maximale de six (6) mois.

Si l'Employeur reprend à son service une personne salariée qui n'a pas terminé antérieurement sa période de probation à cause d'un manque de travail, cette personne salariée, pour acquérir son ancienneté, ne fait que compléter les jours de travail qui manquaient à sa période de probation précédente, à la condition toutefois qu'il ne se soit pas écoulé plus d'un (1) an depuis son départ.

La période de probation d'une personne salariée peut être prolongée suite à une entente écrite entre le Syndicat et l'Employeur.

3.02 Accueil et orientation

Lorsqu'une personne est assujettie à un programme d'accueil et d'orientation, la durée de la période de probation, telle qu'établie aux présentes dispositions locales, n'est pas prolongée.

ARTICLE 4

POSTE TEMPORAIREMENT DÉPOURVU DE SA PERSONNE TITULAIRE : Définition et circonstances requises pour le combler

4.01 Postes temporairement dépourvus de leur personne titulaire

Les postes temporairement dépourvus de leur personne titulaire sont les postes dont la personne titulaire est absente pour l'une ou l'autre des raisons suivantes :

- a) maladie ou accident;
- b) vacances;
- c) congés parentaux;
- d) période comprise entre la date où un poste devient vacant ou est créé et la date d'entrée en fonction de la personne titulaire;
- e) période durant laquelle l'Employeur attend la personne salariée référée par le Service régional de main-d'œuvre;
- f) toute absence, sauf celle où la personne titulaire n'a pas le droit de reprendre son poste à son retour;
- g) libérations syndicales;
- h) congés fériés et compensatoires;
- i) absence d'une personne salariée qui effectue un remplacement à l'extérieur de l'unité d'accréditation;
- j) les congés chômés découlant de la conversion en temps de primes et résultant de l'application de la clause correspondante des dispositions nationales 2006-2010.

Les postes temporairement dépourvus de leur personne titulaire sont considérés comme non vacants et sont comblés en tenant compte des besoins du centre d'activités par les personnes salariées inscrites sur la liste de disponibilité.

Cependant, lorsque l'Employeur décide de combler un poste, il peut le combler de façon complète, partielle et/ou interrompue. Si l'Employeur décide de ne pas combler ou de combler de façon partielle et/ou interrompue, il communique, à la demande du Syndicat, les raisons de sa décision.

Un poste temporairement dépourvu de sa personne titulaire n'est pas affiché.

ARTICLE 5

NOTION DE DÉPLACEMENT ET SES MODALITÉS D'APPLICATION, À L'EXCLUSION DE LA RÉMUNÉRATION

5.01 Déplacement

Un déplacement désigne la mutation temporaire nécessaire d'une personne salariée, demandée par l'Employeur, lorsque les besoins d'un centre d'activités l'exigent.

En aucun cas, la personne salariée n'est tenue d'accepter un déplacement si ce n'est dans les cas spécifiques suivants, pourvu que les postes soient de la même catégorie d'emploi et du même quart, sur le même site. En aucun cas, la personne salariée déplacée ne subit de diminution de salaire :

- 1- Dans un cas fortuit ou de force majeure.

Ces déplacements se font par ancienneté parmi les volontaires ou à défaut de volontaires, par ordre inverse d'ancienneté. Nonobstant les dispositions au présent article, dans l'éventualité où l'Employeur doit déplacer la personne salariée la moins ancienne, le déplacement de cette personne salariée pourra se faire sans égard au point de service.

Une personne salariée ne peut être déplacée plus d'une fois par quart de travail.

- 2- Dans le cas d'une absence imprévue occasionnant un besoin urgent et impératif de personnel dans un centre d'activités déterminé.

Dans une telle éventualité, l'Employeur ne peut déplacer une personne salariée si l'utilisation de tous les autres moyens s'avère opportune.

Tel déplacement ne peut excéder la durée d'un quart de travail et être répétitif.

Ces déplacements se font par ancienneté parmi les volontaires ou à défaut de volontaires, par ordre inverse d'ancienneté. Nonobstant les dispositions au présent article, dans l'éventualité où l'Employeur doit déplacer la personne salariée la moins ancienne, le déplacement de cette personne salariée pourra se faire sans égard au point de service.

- 3- Dans le cas de fermeture temporaire, totale ou partielle d'un centre d'activités, en raison de la période de vacances, de travaux de réfection, de réduction de services, de construction ou de décontamination. Telles fermetures ne peuvent excéder quatre (4) mois. Exceptionnellement, cette durée de quatre (4) mois pourra être prolongée durant la réalisation du projet de rénovation-construction de la section du bâtiment du Centre de santé et de services sociaux d'Argenteuil communément appelé le Pavillon.

À l'occasion de ces déplacements, l'Employeur affiche une liste des assignations disponibles pendant une période de sept (7) jours (sauf dans les cas de décontamination) et les personnes salariées y inscrivent leur préférence, et ce, par ordre d'ancienneté. Ces déplacements s'effectuent en tenant compte des exigences normales de la tâche.

- 4- Lors de la fermeture temporaire, totale ou partielle d'un centre d'activités, l'Employeur offre aux personnes salariées la possibilité de prendre des vacances. Cette période exceptionnelle de vacances n'apparaît pas au programme de vacances annuelles.
- 5- Dans toute autre situation exceptionnelle, les parties conviennent de se rencontrer pour déterminer les modalités.

ARTICLE 6

RÈGLES APPLICABLES AUX PERSONNES SALARIÉES LORS D’AFFECTATIONS TEMPORAIRES, À L’EXCLUSION DE CELLES RELATIVES AUX PERSONNES SALARIÉES BÉNÉFICIAIRE DE LA SÉCURITÉ D’EMPLOI, AUX PERSONNES SALARIÉES EN INVALIDITÉ ET AUX PERSONNES SALARIÉES BÉNÉFICIAIRE DU RÉGIME DE DROITS PARENTAUX

6.01 Liste de disponibilité

La liste de disponibilité est utilisée pour suppléer à l'équipe de remplacement, plus particulièrement pour combler les postes temporairement dépourvus de leur personne titulaire, pour combler les surcroûts temporaires de travail, pour exécuter des travaux à durée limitée (inférieure à six (6) mois, sauf entente entre les parties), ou pour toute autre raison convenue entre les parties.

L'Employeur prend les moyens nécessaires afin de maintenir une liste de disponibilité suffisante.

6.02 Cette liste comprend les noms des personnes suivantes :

- a) toute personne salariée mise à pied autre que celle visée à la clause 15.03 des dispositions nationales;
- b) obligatoirement, toute personne salariée qui a terminé une période d'emploi temporaire;
- c) toute personne salariée à temps partiel exprimant une disponibilité supplémentaire;
- d) toute personne salariée qui a démissionné de son poste pour s'inscrire à la liste de disponibilité :
- e) toute personne venant de l'extérieur qui désire y être inscrite et que l'Employeur accepte d'inscrire;
- f) toute personne en congé sans solde qui exprime une disponibilité pendant son congé sans solde.

6.03 Inscription sur la liste

Pour être inscrite sur la liste de disponibilité, la personne salariée doit exprimer par écrit à l'Employeur sa disponibilité en précisant les journées de la semaine, les quarts et les heures de la journée où elle assure sa disponibilité. La personne salariée doit assurer une disponibilité adaptée aux besoins de l'Employeur.

La liste de disponibilité est appliquée par titre d'emploi. Une personne salariée peut s'inscrire à plus d'un titre d'emploi, elle doit cependant répondre aux exigences normales de la tâche.

La disponibilité est valable pour la durée d'un horaire de travail. A défaut d'en remettre une nouvelle, la personne salariée verra sa disponibilité reportée pour l'horaire de travail suivant.

Pendant la période des mois de juin, juillet et août, pendant la période du 15 décembre au 15 janvier ainsi que lors de la semaine de relâche scolaire régionale, la personne salariée doit assurer une disponibilité minimale de deux (2) jours de travail par semaine dont une (1) fin de semaine aux deux (2) semaines (ou aux trois (3) semaines si elle assure une disponibilité dans plus d'un (1) établissement), sauf pour les absences et congés avec ou sans solde auxquels elle a droit en vertu des dispositions locales et nationales.

Dans le cas de la personne salariée à temps partiel inscrite sur la liste de disponibilité, la disponibilité minimale prévue à la présente clause est diminuée du nombre de jours où elle est titulaire de poste.

La disponibilité pour des journées de travail la fin de semaine n'est requise que pour les centres d'activités opérant régulièrement les fins de semaine.

La personne salariée inscrite sur la liste de disponibilité de plus d'un (1) établissement n'est pas tenue de respecter la disponibilité qu'elle a exprimée lorsqu'elle a accepté, dans un autre établissement, une assignation qui est incompatible avec une telle disponibilité. Aucun refus de respecter sa disponibilité ne pourra alors lui être opposé à la condition qu'elle ait avisé l'Employeur à l'avance quant à sa non-disponibilité.

Une personne salariée peut offrir une disponibilité en surplus de celle qu'elle a exprimée par écrit. Une telle disponibilité ne peut être considérée par l'Employeur que si :

- l'Employeur a épuisé, pour l'offre de travail au taux de salaire régulier, tous les noms des personnes salariées inscrites sur la liste de disponibilité en fonction des disponibilités exprimées, sans succès;
- la personne salariée n'a pas à son actif, cinq (5) jours de travail dans sa semaine.

6.04 Lors de l'inscription d'une personne salariée sur la liste de disponibilité ou de sa réinscription, l'Employeur transmet au Syndicat le nom de cette personne salariée ainsi que les disponibilités qu'elle a exprimées.

6.05

En vertu de cette liste et selon les disponibilités exprimées, l'Employeur s'engage à répartir les emplois temporairement dépourvus de leur personne titulaire selon l'ancienneté des personnes salariées inscrites sur cette liste, en autant que celles-ci répondent aux exigences normales de la tâche et qu'il se soit écoulé un minimum de seize (16) heures à l'occasion d'un changement de quart.

Toutefois, une personne salariée ne peut se voir refuser une assignation de plus de quinze (15) jours du seul fait de l'application du paragraphe précédent. Dans ce cas, la personne salariée n'est pas rémunérée au taux de temps supplémentaire.

Affectation des personnes salariées à temps complet à des assignations

Dans le cas où il est prévu que la durée d'une assignation peut excéder soixante (60) jours, l'Employeur s'engage à donner, par ordre d'ancienneté à l'intérieur du centre d'activités concerné, et ce, préalablement aux dispositions prévues aux paragraphes qui suivent, une assignation aux personnes salariées à temps complet pouvant répondre aux exigences de la tâche, lorsqu'une telle assignation permet à cette salariée de changer de quart ou d'horaire de travail ou de lui permettre d'acquérir ou maintenir une spécialité.

L'assignation est ainsi accordée sous réserve qu'aucune personne salariée de l'équipe de remplacement ou qu'aucune personne salariée de la liste de disponibilité qui détient plus d'ancienneté ne puisse y être affectée. La personne salariée à temps complet quitte alors son poste qui devra être comblé selon les modalités prévues aux paragraphes qui suivent. Il est entendu qu'une telle assignation ne peut entraîner plus d'une mutation. La personne salariée bénéficiant d'une telle mutation réintègre son poste à la fin de l'assignation avec le même salaire et les mêmes avantages qu'elle avait lorsqu'elle occupait ce poste.

Assignation des personnes salariées à temps partiel

Lorsque la durée prévue de l'assignation est de plus de quinze (15) jours, une personne salariée à temps partiel inscrite sur la liste de disponibilité peut quitter temporairement son poste et obtenir par ordre d'ancienneté cette assignation dans son centre d'activités pourvu qu'elle satisfasse aux exigences normales de la tâche et que son ancienneté soit supérieure à celles des autres personnes salariées de la liste de disponibilité.

Il est entendu qu'une telle assignation ne peut entraîner plus d'une mutation dans le centre d'activités concerné.

Lorsque la durée de l'assignation est de quinze (15) jours ou moins ou à durée indéterminée, la personne salariée à temps partiel inscrite sur la liste de disponibilité peut obtenir cette assignation dans son centre d'activités, et ce, prioritairement aux autres personnes salariées inscrites sur la liste de disponibilité par ordre d'ancienneté, pourvu qu'elle satisfasse aux exigences normales de la tâche. Si la disponibilité exprimée par cette personne salariée ne correspond pas entièrement à l'assignation à effectuer, la partie non comblée de l'assignation est accordée selon les mêmes modalités aux autres personnes salariées à temps partiel du centre d'activités.

Si l'assignation n'a pu être entièrement comblée par les personnes salariées à temps partiel du centre d'activités, la partie non comblée de l'assignation est offerte à une personne salariée de la liste de disponibilité.

Lorsque la durée de l'absence indéterminée devient connue et qu'elle est de plus de quinze (15) jours, l'Employeur accorde une nouvelle assignation conformément aux dispositions de la présente clause.

Lorsqu'une assignation dont la durée connue est de trente (30) jours et plus débute alors que la personne salariée de la liste de disponibilité est absente pour une raison prévue à la convention collective nationale ou aux dispositions locales, celle-ci est réputée disponible pour un tel remplacement si elle peut occuper ce remplacement à compter du jour de travail suivant la journée où débute l'assignation.

6.06 Assignation à un poste supérieur

Lorsqu'un poste supérieur au titre d'emploi minimal de la catégorie d'emploi compris dans l'unité d'accréditation devient temporairement dépourvu de sa personne titulaire et que l'Employeur décide de combler de façon complète, partielle et/ou interrompue, l'Employeur l'offre par ordre d'ancienneté aux personnes salariées à temps complet ou à temps partiel du centre d'activités concerné à la condition que celles-ci répondent aux exigences normales de la tâche, ceci avant d'utiliser les mécanismes prévus au présent article. Une fois terminé, elle reprend son poste jusque-là considéré temporairement dépourvu de sa personne titulaire.

6.07 Coordination professionnelle

Aux fins de déterminer quelle personne salariée doit recevoir la prime de coordination professionnelle prévue à la clause 37.06 des dispositions nationales, l'Employeur doit utiliser les critères d'attribution de la clause 7.08 des dispositions locales. La personne salariée qui se voit confier cette affectation de travail peut s'en désister suite à un préavis écrit de trente (30) jours.

6.08 La personne salariée qui occupe successivement un (1) ou des postes temporairement dépourvu(s) de sa (leur) personne titulaire ou qui comble un (1) ou des surcroît(s) temporaire(s) de travail ou qui exécute des travaux à durée limitée ou pour toute autre raison convenue entre les parties, pour une durée de six (6) mois ou plus, reçoit un préavis écrit de fin d'assignation de deux (2) semaines et peut supplanter une autre personne salariée de la liste de disponibilité à la condition :

- qu'il reste plus de trente (30) jours à l'assignation visée (soixante (60) jours pour une assignation à un poste où un diplôme universitaire est nécessaire);
- de posséder plus d'ancienneté que la personne salariée supplantée;
- de répondre aux exigences normales de la tâche;
- que la disponibilité exprimée corresponde à l'assignation à effectuer.

Au terme de cette assignation, son nom est inscrit sur la liste de disponibilité.

6.09 Lorsqu'un remplacement de vingt (20) semaines et plus débute alors qu'une personne salariée de la liste de disponibilité est déjà assignée à un poste temporairement dépourvu de sa personne titulaire, cette personne salariée est réputée disponible pour un tel remplacement s'il reste moins de trente (30) jours à écouler à son assignation en cours.

6.10 Pour les assignations de plus de quinze (15) jours, l'Employeur avise par écrit la personne salariée de la liste de disponibilité qui remplace un poste pour l'un des motifs énumérés à la clause 4.01 des dispositions locales des particularités suivantes :

- a) l'identité du poste;
- b) le nom de la personne titulaire (s'il y a lieu);
- c) la durée probable de l'emploi;
- d) le salaire.

Pour les assignations de quinze (15) jours ou moins, les particularités ci-dessus mentionnées ne sont communiquées à la personne salariée que sur demande.

De plus, dans tous les cas, l'Employeur fait parvenir au Syndicat ces mêmes particularités aux deux (2) semaines.

6.11 Avis

Lorsque l'Employeur raye un nom sur la liste de disponibilité, il fait parvenir un avis écrit indiquant les motifs à cet effet, tant à la personne concernée qu'au Syndicat.

6.12 Remplacement de congés annuels

Pour le remplacement de congés annuels (vacances) débutant au cours de la période du 1^{er} juin au 30 septembre, les personnes salariées peuvent être assignées pour combler plus d'un poste temporairement dépourvu de leur personne titulaire à l'intérieur de cette période. Lorsqu'il y a des assignations consécutives dans le même centre d'activités, celles-ci sont considérées comme une seule assignation aux fins d'application de la clause 6.05 des dispositions locales. Ces assignations sont signifiées dans les trente (30) jours suivant l'affichage du programme des congés annuels.

La personne salariée détenant cette assignation est réputée disponible pour toute assignation temporaire de quinze (15) jours et plus pour un motif autre que les congés annuels.

6.13 Fin de l'assignation

La personne salariée de la liste de disponibilité n'est pas tenue de poursuivre le remplacement d'un poste temporairement dépourvu de sa personne titulaire en vertu de la clause 25.27 des dispositions nationales si le nombre de jours de ce remplacement a été modifié. De même, elle n'est pas tenue de poursuivre un remplacement lorsque la personne salariée titulaire du poste est en invalidité et qu'elle débute une période de réadaptation sur son poste en vertu de l'article 30 des dispositions nationales.

Cependant, la personne salariée ne peut quitter son assignation lors de la seconde modification aux congés sans solde en prolongation des congés parentaux prévus à la clause 25.27 des dispositions nationales.

La personne salariée à temps partiel qui a quitté temporairement son poste afin d'obtenir une assignation dans son centre d'activités n'est pas tenue de la poursuivre si le nombre de jours de cette assignation devient inférieur à celui du poste détenu par celle-ci.

6.14 Poursuite d'un remplacement lors de l'attribution d'un poste à temps partiel

Au moment où elle est réputée occuper son poste, la personne salariée qui occupe une assignation plus avantageuse pour elle par rapport au poste attribué, pourra voir son assignation fractionnée pour lui permettre de compléter sa période d'initiation et d'essai. Une fois la période d'initiation et d'essai terminée, la personne salariée pourra compléter son assignation avant de revenir à son nouveau poste.

6.15 Programme d'orientation

L'Employeur informe les personnes salariées et le Syndicat dans les soixante (60) jours de la date d'entrée en vigueur des dispositions locales et, au besoin par la suite, des titres d'emploi, et, le cas échéant, des postes visés par une orientation ainsi que de sa durée probable.

L'Employeur s'efforce d'orienter un nombre de personnes salariées suffisant pour tenir compte des besoins d'assignation là où il requiert que les personnes salariées soient orientées.

Lorsqu'un programme d'orientation est offert aux personnes salariées, l'Employeur procède par ordre d'ancienneté parmi les personnes salariées qui satisfont aux exigences normales de la tâche, autre que l'orientation et qui ont indiqué leur intérêt à être orientées. Elles s'inscrivent au registre prévu à cette fin. La personne salariée titulaire de poste inscrite sur la liste de disponibilité ou celle dont la durée résiduelle de l'assignation en cours est inférieure à trente (30) jours peut quitter son poste ou son assignation pour bénéficier de cette orientation. Au terme de celle-ci, elle reprend son poste ou son assignation.

Toutefois, lorsqu'il devient nécessaire d'orienter une personne salariée en vue d'une assignation déterminée visée par un programme d'orientation, l'Employeur oriente la personne salariée qui aurait droit à cette assignation en vertu de son ancienneté si elle était orientée. L'orientation fait partie intégrante de l'assignation. La personne salariée dont la durée résiduelle de l'assignation en cours est égale ou inférieure à la durée du programme d'orientation offert peut quitter son assignation pour bénéficier de cette orientation.

Dans certains cas, l'orientation reçue par une personne salariée peut être d'une durée différente de celle prévue au premier (1^{er}) paragraphe de la présente clause, auquel cas l'Employeur en informe le Syndicat par écrit.

6.16 Divers

Aux fins de combler des postes temporairement dépourvus de leur personne titulaire, l'Employeur s'engage à utiliser les ressources disponibles normales de l'unité d'accréditation en accordant la priorité aux personnes salariées de l'équipe de remplacement et aux personnes salariées qui ont exprimé par écrit leur disponibilité.

Lorsque aucune personne salariée n'est entièrement disponible pour combler une assignation conformément aux dispositions précédentes, l'Employeur fractionne l'assignation et l'accorde aux personnes salariées disponibles, par ordre d'ancienneté.

ARTICLE 7

RÈGLES DE MUTATIONS VOLONTAIRES À L'INTÉRIEUR DES INSTALLATIONS MAINTENUES PAR L'ÉTABLISSEMENT, À L'EXCLUSION DE CELLES RELATIVES AUX PERSONNES SALARIÉES BÉNÉFICIAIRES DE LA SÉCURITÉ D'EMPLOI ET AUX PERSONNES SALARIÉES EN INVALIDITÉ ET DE CELLES RELATIVES À LA RÉMUNÉRATION

SECTION I

À L'INTÉRIEUR DE L'UNITÉ D'ACCRÉDITATION

7.01 Tout poste vacant ou nouvellement créé, visé par le certificat d'accréditation, doit être affiché dans les soixante (60) jours aux endroits habituels. Toutefois, dans le cas où le poste vacant est visé par l'un des réaménagements prévus aux clauses 14.01 à 14.07 des dispositions nationales, l'affichage doit se faire dans un délai qui n'excède pas douze (12) mois de sa vacance.

Cet affichage se fait, durant une période d'au moins quinze (15) jours, aux tableaux prévus aux endroits suivants :

- tableaux syndicaux;
- ressources humaines;
- points de service;
- centres d'activités visés par le titre d'emploi.

7.02 L'Employeur informe le Syndicat de l'abolition de tout poste vacant.

7.03 Si un poste devient vacant pendant qu'il est temporairement dépourvu de sa personne titulaire, il est alors affiché selon la clause 7.01 du présent article.

7.04 La nomination d'une personne salariée à un poste vacant ou nouvellement créé doit être faite dans un délai n'excédant pas quinze (15) jours suivant la fin de la période d'affichage, à moins qu'aucune personne salariée répondant aux exigences pertinentes n'ait posé sa candidature. Le délai de quinze (15) jours peut être prolongé pour une raison valable. L'Employeur avise le Syndicat de la raison en question.

L'employeur est tenu de procéder à la nomination de la personne salariée dans ce délai.

L'Employeur affiche toute nomination le jour même de son occurrence, et ce, aux endroits habituels, durant une période de quinze (15) jours.

Au terme du délai d'affichage de la nomination, la personne salariée est réputée occuper le poste avec tous les avantages qui en découlent.

7.05

L'avis affiché, suivant les dispositions de la clause 7.01 du présent article, contient les seules indications suivantes :

- 1) titre d'emploi et statut selon la convention;
- 2) supplément, s'il y a lieu;
- 3) centre(s) d'activités et quart de travail;
- 4) période d'affichage;
- 5) exigences suivantes, lesquelles doivent être pertinentes et en relation avec la nature des fonctions :
 - a) pour le type de mutation tel que décrit à la clause 7.08-1) du présent article :
 - la formation académique;
 - l'expérience;
 - b) pour le type de mutation tel que décrit à la clause 7.08-2) du présent article :
 - la formation académique;
 - l'expérience;
 - les aptitudes;
- 6) dans le cas d'un poste à temps partiel, le nombre minimal d'heures de travail par période de quatre (4) semaines et le nombre de jours de travail par deux (2) semaines;

Dans les trente (30) jours de l'entrée en vigueur des présentes dispositions locales, l'Employeur confirme par écrit aux personnes salariées à temps partiel le nombre de jours par deux (2) semaines de leur poste. Une copie de l'avis est remise à la personne représentante du Syndicat.

- 7) dans le cas d'un poste composé, la répartition habituelle de l'horaire de travail entre les centres d'activités mentionnés à 3);
- 8) toute autre indication susceptible de renseigner la personne salariée quant au lieu habituel ou à l'aire habituelle de travail.

L'affichage doit également contenir, pour les postes dont les personnes salariées doivent se déplacer dans le cadre du travail, les informations suivantes :

- 1) Port d'attache
- 2) Exigence de l'automobile
- 3) Territoire géographique où devra œuvrer la personne salariée.

7.06 Toute personne salariée a le droit, durant la période précitée, de présenter sa candidature suivant la politique établie dans l'établissement.

Cette personne salariée peut, avant de solliciter le poste, prendre connaissance de la liste des personnes candidates à l'endroit déterminé par la politique de l'établissement.

7.07 Au moment de l'affichage, une copie de l'avis est transmise à la personne représentante du Syndicat.

Dès la fin de la période d'affichage, une copie de toutes les candidatures est transmise à la personne représentante du Syndicat.

7.08 L'Employeur accorde le poste selon l'avis affiché prévu à la clause 7.05 du présent article.

- 1) L'Employeur, dans l'attribution d'un poste pour lequel un diplôme universitaire n'est pas exigé, accorde le poste à la personne candidate la plus ancienne, parmi celles qui satisfont aux exigences normales de la tâche.
- 2) L'Employeur, dans l'attribution d'un poste affiché pour lequel un diplôme universitaire est exigé, accorde le poste en tenant compte des facteurs d'habileté et de compétence clinique dont :
 - expérience dans la catégorie d'emploi visée;
 - expérience dans le titre d'emploi visé;
 - expérience dans le centre d'activités visé;
 - formation académique;
 - aptitudes.

En cas d'égalité entre deux (2) ou plusieurs personnes candidates satisfaisant aux critères ci-dessus énumérés, l'ancienneté constitue le critère déterminant.

- 3) En cas de grief, le fardeau de la preuve appartient à l'Employeur.

7.09 Procédure particulière concernant l'octroi de postes à temps partiel

Dès qu'un poste à temps partiel devient vacant ou est nouvellement créé dans un centre d'activités, en tenant compte des points de service et port d'attache, avant de l'afficher, l'Employeur l'offre en totalité ou en partie, par ordre d'ancienneté, aux personnes salariées à temps partiel de ce centre d'activités, du même titre d'emploi et travaillant sur le même quart de travail, et ce, pourvu que celles-ci puissent satisfaire aux exigences prévues à la clause 7.08 du présent article.

En aucune circonstance l'application de la procédure qui précède ne doit entraîner un résidu de poste à afficher qui serait inférieur à un poste de quatre (4) jours par période de quatorze (14) jours.

Les dispositions de la présente clause s'appliquent dans la mesure où elles n'ont pas pour effet d'accroître le nombre de fins de semaine au sens de la clause 9.07 des dispositions locales ou d'empêcher les personnes salariées à temps complet et à temps partiel de bénéficier d'une (1) fin de semaine sur deux (2) au sens de cette clause et dans la mesure également où il n'en résulte pas une augmentation du temps supplémentaire, y compris par l'application des dispositions de la clause 19.04 des dispositions nationales.

Suite à l'application de la procédure qui précède, l'Employeur, dans les quinze (15) jours, confirme par écrit à chaque personne salariée visée et au Syndicat le statut et le nombre minimal d'heures de travail de son poste par période de quatre (4) semaines.

7.10 La vacance créée par la promotion, le transfert ou la rétrogradation à la suite du premier affichage, doit également être affichée et le poste devra être accordé conformément aux dispositions du présent article. Les autres vacances, qui procèdent des promotions, transferts ou rétrogradations, occasionnés par les deux premiers affichages, sont affichées à la discrétion de l'Employeur.

Au cas où ils ne sont pas affichés, les postes sont accordés selon les critères établis dans le présent article parmi les personnes salariées qui sont considérées avoir posé leur candidature en tenant compte de la clause 15.05 des dispositions nationales et des clauses 7.11 et 7.12 du présent article.

7.11 Registre de postes

Un registre de postes est établi dans l'établissement. Ce registre a pour but de permettre à une personne salariée, qui souhaite obtenir un poste ou un changement de poste, de s'inscrire en tant que personne salariée intéressée, advenant une vacance à l'un des postes souhaités.

7.12 L'inscription au registre des postes se fait en tout temps au moyen d'un avis écrit de la personne salariée à l'Employeur. Cette inscription est considérée comme une candidature au poste visé.

Au 30 septembre de chaque année, les inscriptions existantes au registre de postes sont annulées. Les personnes salariées peuvent se réinscrire en utilisant la procédure prévue au présent article.

7.13 Période d'initiation et d'essai

La personne salariée à qui le poste est attribué en vertu de la clause 7.08 du présent article a droit à une période d'initiation à l'intérieur d'une période d'essai d'une durée maximale de trente (30) jours de travail.

Dans le cas où la personne salariée réintègre son poste et que celui-ci est détenu par une autre personne salariée dont la période d'essai est terminée, ce poste est réputé n'avoir pas été attribué, et ce, jusqu'à ce que chacune des personnes salariées ainsi affectées recouvre son ancien poste, sans préjudice aux droits acquis à son ancien poste. Dans le cas d'une personne salariée temporaire, elle peut retourner à la liste de disponibilité sans préjudice aux droits acquis sur cette liste.

S'il y a réintégration à l'ancien poste, l'Employeur offre le poste à une autre personne salariée selon les modalités prévues aux clauses 7.08 et 7.09 du présent article.

Durant cette période d'initiation et d'essai, la personne salariée ne peut postuler un autre poste.

7.14 Poste comportant un horaire 7/7

Après entente avec le Syndicat, l'Employeur peut procéder à la mise sur pied d'un horaire de travail comportant sept (7) jours continus de travail et sept (7) jours continus de congé.

7.15 **Changement de statut**

La personne salariée peut démissionner de son poste pour s'inscrire sur la liste de disponibilité selon les dispositions prévues à l'article 6 des dispositions locales et détenir le statut prévu à la clause 1.04 des dispositions nationales.

SECTION II

À L'EXTÉRIEUR DE L'UNITÉ D'ACCRÉDITATION

7.16 Pour tout poste vacant ou nouvellement créé, immédiatement supérieur à ceux qui sont visés par l'unité d'accréditation selon les structures administratives de l'établissement, les stipulations pertinentes des clauses 7.01, 7.05 et 7.07 du présent article reçoivent application.

7.17 Dans le but d'améliorer les communications entre l'Employeur et les personnes salariées et aux fins de permettre aux personnes salariées de poser leur candidature, l'Employeur convient de prendre les moyens les plus appropriés pour informer les personnes salariées de toute vacance ou création de poste hiérarchiquement supérieur aux postes mentionnés à la clause 7.16 du présent article.

7.18 Ce poste vacant ou nouvellement créé peut cependant être comblé temporairement pendant la période d'affichage.

7.19 Toute personne salariée a le droit, durant la période précitée, de présenter sa candidature suivant la politique établie dans l'établissement.

Toute personne salariée peut, avant de solliciter ce poste, prendre connaissance de la liste des candidatures à l'endroit déterminé par la politique de l'établissement.

7.20 Le poste est accordé à la personne candidate la plus compétente, qu'elle vienne ou non de l'unité d'accréditation.

Si plusieurs personnes candidates ont une compétence équivalente, le poste est accordé à celle qui a le plus d'ancienneté au service de l'Employeur, que celle-ci fasse partie ou non de l'unité d'accréditation.

7.21 L'Employeur affiche toute nouvelle nomination le jour même de son occurrence et pendant une durée de quinze (15) jours.

7.22 Si le poste est attribué à une personne salariée, elle a droit à une période d'initiation et d'essai d'une durée maximale de soixante (60) jours de travail. Au cours de cette période, la personne salariée peut réintégrer son

ancien poste à la demande de son Employeur ou de son propre gré, et ce, sans préjudice aux droits acquis à son ancien poste. S'il y a réintégration à l'ancien poste, l'Employeur, compte tenu des critères établis à la clause 7.20 du présent article, offre le poste à une autre personne candidate.

Cependant, si l'ancien poste que réintègre la personne salariée est détenu par une autre personne salariée dont la période d'essai est terminée, ce poste est réputé n'avoir pas été attribué, et ce, jusqu'à ce que chacune des personnes salariées ainsi affectées recouvre son ancien poste.

SECTION III

CONVERSION DES HEURES

7.23 Conversion des heures

Dans le but de stabiliser les ressources humaines, de favoriser la rétention du personnel et d'accroître la stabilité des affectations, les parties locales s'efforcent de convertir en postes les heures de remplacement dans la mesure où les besoins le justifient.

Pour ce faire, dans les douze (12) mois de la date d'entrée en vigueur des dispositions locales, et par la suite à tous les trois (3) ans, les parties en comité de relations professionnelles, procèdent à l'exercice de conversion des heures de remplacement en postes.

7.24 Évaluation

À cette fin, elles utilisent comme base de calcul annualisée, la période comptable où les heures de remplacement ont été les moins nombreuses parmi les douze (12) mois précédant l'exercice de conversion des heures. Ces heures comprennent celles travaillées par les personnes salariées de la liste de disponibilité ainsi que celles effectuées par le personnel des agences de recrutement externes, auxquelles s'ajoutent celles faites en temps supplémentaire dans le cadre du remplacement d'un quart complet de travail. Les parties locales apprécient également les heures effectuées lors de surcroûts temporaires de travail tels que décrits à l'article 6 des dispositions locales ou de toute autre circonstance particulières.

Cette conversion doit également tenir compte de la nécessité de répondre à la demande d'heures de travail, en fonction de la fréquence des absences simultanées par quart de travail ou partie de quart de travail ainsi que par jour de la semaine et de la nécessité de s'assurer que la création de postes n'entraînera pas de manque de personnel ou d'accroissement des heures travaillées.

7.25 Information

Les parties doivent s'échanger l'information nécessaire à l'exercice de la conversion des heures dans les soixante (60) jours qui précèdent chacun des exercices de conversion des heures.

7.26 Création de postes

Cette conversion pourrait s'actualiser par la création de postes à temps complet, à temps partiel, de postes composés, de postes d'équipe volante et par tout autre moyen convenu entre les parties.

7.27 Les postes créés en vertu de l'exercice de conversion des heures sont affichés et comblés conformément aux dispositions de l'article 7 des dispositions locales.

ARTICLE 8

PROCÉDURE DE SUPPLANTATION (MODALITÉS D'APPLICATION DES PRINCIPES GÉNÉRAUX NÉGOCIÉS ET AGRÉÉS À L'ÉCHELLE NATIONALE), À L'EXCLUSION DE LA RÉMUNÉRATION

8.01 Dans le cas de supplantation et/ou mise à pied et dans le cas de mesures spéciales, l'ancienneté de chaque personne salariée détermine celle que la procédure de supplantation et/ou mise à pied peut affecter tel que stipulé ci-dessous :

- 1) Dans un titre d'emploi et dans un statut visés à l'intérieur d'un centre d'activités donné, la personne salariée de ce titre d'emploi, de ce statut et du quart de travail visé qui a le moins d'ancienneté en est affectée; cette personne salariée peut obtenir un poste selon la mécanique suivante :
 - a) dans l'éventualité où l'Employeur dispose d'un (1) ou de postes vacants ou nouvellement créés du même titre d'emploi et de même statut que celui détenu par la personne salariée affectée par l'abolition de poste, et que la personne salariée répond aux exigences normales du ou des postes vacants ou nouvellement créés, les parties se rencontrent pour convenir d'un mécanisme permettant de ne pas appliquer la procédure de supplantation ou, à défaut de poste disponible;
 - b) supplanter la personne salariée la moins ancienne du même titre d'emploi, du même statut, du quart de travail de son choix, dans son centre d'activités ou;
 - c) supplanter la personne salariée la moins ancienne du même titre d'emploi, du même statut, du même quart de travail, dans un autre centre d'activités, et ce, en autant qu'elle rencontre les exigences normales de la tâche.
- 2) La personne salariée la moins ancienne dans le titre d'emploi et le statut visé peut supplanter dans un autre titre d'emploi dans la même profession la personne salariée du même statut ayant le moins d'ancienneté mais à la condition toutefois qu'elle puisse satisfaire aux exigences normales de la tâche. Chaque personne salariée ainsi supplantée peut exercer son droit d'ancienneté de la manière décrite à la clause 8.01 du présent article pourvu qu'il y ait une personne salariée dont l'ancienneté soit inférieure à la sienne.

- 3) À défaut d'utiliser le mécanisme ci-dessus décrit alors qu'il lui est possible de le faire, la personne salariée est réputée appartenir à la liste de disponibilité de l'établissement. La personne salariée est alors régie par les dispositions, conditions et droits prévus à l'article 6 des dispositions locales. Elle cesse alors de bénéficier des dispositions de l'article 15 des dispositions nationales traitant du régime de sécurité d'emploi.

Les exigences doivent être pertinentes et en relation avec la nature des fonctions.

Lorsqu'une personne salariée à temps partiel supplante une autre personne salariée à temps partiel, elle doit, en plus des règles prévues à la présente clause, supplanter une personne salariée à temps partiel dont le nombre d'heures de travail est équivalent ou supérieur au nombre d'heures du poste qu'elle détenait. Elle peut également supplanter une personne salariée à temps partiel détenant un poste dont le nombre d'heures est inférieur à celui du poste qu'elle détenait.

- 8.02** La personne salariée à temps partiel peut supplanter une personne salariée à temps complet selon la procédure prévue à la clause 8.01 du présent article si elle n'a pu supplanter une autre personne salariée à temps partiel après l'application de toute la procédure prévue à la clause 8.01 du présent article. Dans ce cas, la personne salariée à temps partiel doit accepter de devenir une personne salariée à temps complet. De la même façon, la personne salariée à temps complet peut supplanter une personne salariée à temps partiel selon la procédure prévue à la clause 8.01 du présent article si elle n'a pu supplanter une autre personne salariée à temps complet après l'application de toute la procédure prévue à la clause 8.01 du présent article.
- 8.03** Une personne salariée à temps complet peut supplanter plus d'une personne salariée à temps partiel d'un même titre d'emploi après l'application de toute la procédure prévue à la clause 8.01 du présent article, à la condition que les heures de travail des personnes salariées à temps partiel qu'elle supplante soient compatibles, qu'elles ne donnent pas ouverture à la clause relative au changement de quart et qu'elles constituent, une fois juxtaposées, des journées ou une semaine normale et régulière de travail aux termes de la clause 9.08 des dispositions nationales et de l'article 9 des dispositions locales.
- 8.04** La personne salariée visée par l'application des clauses 8.01, 8.02, 8.03 du présent article reçoit un avis écrit et bénéficie d'une période de trois (3) jours pour faire son choix. Copie de l'avis est envoyée au Syndicat.

8.05 Les supplantations occasionnées en vertu des clauses précédentes peuvent se faire simultanément ou successivement.

8.06 Les personnes salariées professionnelles diplômées universitaires bénéficient des dispositions du présent article sous réserve que la procédure de supplantation prévue précédemment s'applique uniquement entre elles.

La personne salariée professionnelle diplômée universitaire, pour supplanter une personne salariée dans un même titre d'emploi ou dans un autre titre d'emploi de professionnel(le), doit posséder les qualifications requises au plan de classification pour ce titre d'emploi et répondre aux exigences normales de la tâche.

Aux fins d'application de cette clause, sont considérées comme personnes salariées professionnelles diplômées universitaires, les personnes salariées dont le titre d'emploi exige de posséder un diplôme universitaire terminal permettant l'exercice de la profession.

ARTICLE 9

AMÉNAGEMENT DES HEURES ET DE LA SEMAINE DE TRAVAIL, À L'EXCLUSION DE LA RÉMUNÉRATION

9.01 Semaine régulière

Le nombre d'heures de travail par semaines pour chacun des titres d'emploi est celui prévu à la nomenclature des titres d'emploi et est réparti également en cinq (5) jours de travail.

Lors de l'aménagement des heures et de la semaine de travail, l'Employeur tient compte des besoins des personnes salariées tant dans le cadre de l'organisation du travail que dans l'application des conditions de travail en autant que les besoins du centre d'activités soient satisfaits.

9.02 Répartition de la semaine

Aux fins de calcul, la semaine de travail est répartie sur la semaine de calendrier. La semaine de calendrier s'établit de 00:01 heure, le dimanche, à 24:00 heures, le samedi.

9.03 Période de repas

La période pour les repas ne doit être ni inférieure à une demi-heure (1/2) ni supérieure à une (1) heure. Cette durée est établie en fonction des besoins du centre d'activités et en tenant compte, si possible, des représentations des personnes salariées concernées. Les parties peuvent convenir autrement par arrangements locaux du temps alloué pour les repas. La longueur effective de cette période est déterminée entre les personnes salariées et leur personne supérieure immédiate.

Pour les quarts de travail de soir, de nuit et de fin de semaine, la période de repas doit être prise à l'intérieur de la période-étalon de trois (3) heures établie au milieu du quart de travail.

La personne salariée n'est pas tenue de prendre ses repas à l'établissement, à moins de raison fortuite ou de force majeure invoquée par l'Employeur. Dans ces cas, l'Employeur paie le repas.

La personne salariée qui est exceptionnellement requise par l'Employeur de travailler en intervention avec des clients pendant son heure de repas, voit son heure de repas incluse dans ses heures de travail, à défaut de quoi elle sera rémunérée en temps supplémentaire.

9.04 Période de repos

Le moment de la prise effective des périodes de repos doit être déterminé en tenant compte des besoins du centre d'activités et après entente avec la personne supérieure immédiate.

9.05 Repos hebdomadaire

Il est accordé à toute personne salariée deux (2) journées complètes et consécutives de repos par semaine, à moins d'impossibilité absolue dont la preuve incombe à l'Employeur. Cependant, après réception d'une demande à cet effet, l'Employeur pourra permettre à une personne salariée de prendre quatre (4) journées consécutives de repos par deux (2) semaines.

9.06 Échange d'horaire

Il est loisible à deux (2) personnes salariées d'échanger entre elles une partie ou la totalité de leur repos hebdomadaire et/ou de leur horaire de travail tel qu'établi, après entente avec leur personne supérieure immédiate. Le taux de travail en temps supplémentaire ne s'applique pas dans ce cas.

9.07 Nombre et répartition des fins de semaine

L'Employeur doit organiser sa répartition du travail de façon telle que les personnes salariées soient en congé à tour de rôle. Il accorde à la personne salariée le plus grand nombre de fins de semaine possible en tenant compte des exigences du centre d'activités et de la disponibilité du personnel.

L'Employeur assure à chaque personne salariée une (1) fin de semaine par période de deux (2) semaines de calendrier de telle sorte qu'elle ne travaille jamais deux (2) fins de semaine consécutives ou partie d'une deuxième (2^e) fin de semaine consécutive. Cette obligation ne s'applique pas dans des situations particulières où l'insuffisance de personnel ne permet pas à l'Employeur de mettre en place les mécanismes pour assurer la fin de semaine sur deux (2). Dans ces circonstances, il doit assurer, à chaque personne salariée, un minimum d'une (1) fin de semaine par période de trois (3) semaines de calendrier, de telle sorte que la personne salariée ne travaille jamais plus de deux (2) fins de semaine consécutives.

Aux fins de la présente clause, une fin de semaine désigne une période continue de quarante-huit (48) heures incluant la totalité du samedi et du dimanche.

9.08 Organisation du travail les fins de semaine avec le service de garde

Lorsqu'une personne salariée effectue à la fois du travail régulier la fin de semaine dans le cadre de son poste ou d'une assignation et participe au service de garde, l'Employeur doit lui assurer au minimum une (1) fin de semaine sur deux (2) de congé sans travail régulier ou garde.

Aux fins des clauses précédentes, une fin de semaine désigne une période continue de quarante-huit (48) heures incluant la totalité du samedi et du dimanche.

9.09 Affichage des horaires

La liste des horaires de travail et des congés est affichée au moins deux (2) semaines à l'avance et couvre une période de quatre (4) à six (6) semaines. Les parties peuvent convenir d'un horaire d'été couvrant une période de deux (2) mois. L'horaire est déterminé par l'Employeur en fonction des besoins du centre d'activités et en tenant compte, si possible, des préférences exprimées par les personnes salariées.

L'Employeur doit mentionner, dans l'horaire de travail, les heures du début et de la fin de chaque quart de travail des personnes salariées. Il ne peut changer lesdites heures sans motif valable et sans donner un avis d'au moins une (1) semaine à moins du consentement de la personne salariée impliquée.

La personne salariée détentrice de poste n'est pas soumise à plus de deux (2) horaires de travail différents par semaine, à moins qu'elle n'y consente.

9.10 Aménagement des temps de travail

A) Les parties peuvent, après ententes locales, modifier la répartition des heures quotidiennement travaillées en permettant à une personne salariée de choisir ses heures d'entrée et de départ (plage mobile), à l'extérieur d'une période de présence obligatoire au travail (plage fixe), cinq (5) jours par semaine, tout en totalisant, pour une (1) semaine, deux (2) semaines ou quatre (4) semaines, l'équivalent du nombre d'heures de travail prévu à son titre d'emploi.

B) Ententes existantes :

Les ententes relatives à un horaire comprimé, un horaire flexible ou toutes autres formes d'aménagement de temps de travail sont incluses à l'annexe A.

- C) Suite à une demande, les parties doivent se rencontrer afin de trouver des solutions pour permettre à une personne salariée de choisir ses heures de travail par la mise en place d'un horaire comprimé, d'un horaire flexible ou de toutes autres formes d'aménagement de temps de travail. Les parties, en tenant compte des besoins du centre d'activités, doivent également convenir des modalités d'application lorsque ce genre d'horaire est établi.

9.11 Roulement des périodes

- 1) Lorsque les personnes salariées sont assujetties au système de roulement des périodes de travail, les horaires de travail doivent être organisés en tenant compte des besoins du centre d'activités ainsi que du perfectionnement professionnel des personnes salariées.
- 2) S'il y a suffisamment de personnel stable de soir ou de nuit, il n'y a pas de roulement des périodes de travail entre les personnes salariées.
- 3) Si le personnel stable de soir ou de nuit est insuffisant, le roulement des périodes de travail se fait sur la base d'un centre d'activités, à tour de rôle, entre les personnes salariées. Cependant, l'Employeur doit accorder un service stable sur l'horaire de soir ou de nuit à la personne salariée qui en fait la demande. Dans ce cas, la personne salariée n'est pas assujettie au système de roulement et elle peut revenir au système de roulement avec un préavis de quatre (4) semaines dont copie est affichée dans le centre d'activités, pour autant qu'elle n'ait obtenu un poste stable de soir ou de nuit à la suite d'une nomination. Durant cette période de préavis, les personnes salariées de ce centre d'activités peuvent postuler sur le quart stable de soir ou de nuit et, au terme de cette période, le quart stable est accordé à la personne salariée qui possède le plus d'ancienneté parmi celles qui en font la demande.
- 4) L'Employeur prendra toutes les mesures appropriées pour permettre à la personne salariée de travailler sur le quart de jour à des intervalles réguliers durant l'année. À l'intérieur de chaque période de quatre (4) mois, la personne salariée devra passer au moins cinquante pour cent (50 %) de son temps sur le quart de jour. Le point de départ de cette période est établi par entente entre l'Employeur et le Syndicat.
- 5) Dans le cas où il doit y avoir roulement des périodes de travail, l'Employeur instaure, sur demande de la majorité des personnes salariées d'un centre d'activités, la rotation sur deux (2) quarts de travail soit jour-soir, soit jour-nuit, dans la mesure où cela n'occasionne pas une augmentation des effectifs.

- 6) Les personnes salariées stables de soir ou de nuit peuvent être assignées sur le quart de travail de jour pour une période n'excédant pas vingt (20) jours continus de travail par année, dans le but de fournir à ces personnes salariées l'opportunité de rafraîchir leurs techniques.
- 7) Nonobstant les dispositions qui précèdent, l'Employeur tente d'atténuer le système de roulement des périodes par l'utilisation de moyens favorisant la stabilité.

9.12 Contrôle du temps

La personne salariée n'est pas soumise à plus d'un (1) système de contrôle de ses heures de travail.

9.13 Heures brisées

L'Employeur s'efforce de réduire le plus possible l'utilisation du système d'heures brisées.

ARTICLE 10

MODALITÉS RELATIVES À LA PRISE DU TEMPS SUPPLÉMENTAIRE, AU RAPPEL AU TRAVAIL ET À LA DISPONIBILITÉ, ET CE, À L'EXCLUSION DES TAUX ET DE LA RÉMUNÉRATION

SECTION I

TEMPS SUPPLÉMENTAIRE

10.01 Répartition équitable

Si un travail doit être exécuté en temps supplémentaire, l'Employeur doit l'offrir à la personne salariée disponible et le répartir équitablement, autant que possible, entre les personnes salariées qui satisfont aux exigences normales de la tâche. Cependant, dans les cas imprévus ou dans les cas d'urgence, l'Employeur l'offre de préférence à la personne salariée sur place.

10.02 Liste

L'Employeur rend accessible au Syndicat l'information permettant de faire les vérifications que ce dernier juge appropriées sur la répartition du temps supplémentaire.

SECTION II

SERVICE DE GARDE

10.03 A) Disponibilité à tour de rôle

Si les besoins d'un centre d'activités exigent du personnel en service de garde, les personnes salariées s'y soumettent à tour de rôle, à moins qu'un nombre suffisant de personnes salariées se soient portées volontaires.

B) Service de garde existant

Les modalités applicables à chacun des centres d'activités où un système de garde existe à la signature des présentes dispositions locales sont incluses en annexe.

C) Mise sur pied

Lorsque les besoins d'un centre d'activités nécessitent la mise sur pied d'un service de garde sur appel, les parties se rencontrent pour convenir des modalités d'application suivantes :

- 1) le caractère polyvalent ou spécialisé du personnel de garde;
- 2) la façon dont s'effectuera l'entraînement du personnel de garde, si requis par l'Employeur;
- 3) la façon de remplacer les absences du personnel de garde sur appel;
- 4) les modalités relatives à la détermination du début et de la fin du rappel.

D) Horaire du service de garde

Lors de la préparation de l'horaire de garde, l'Employeur tient compte des préférences exprimées par les personnes salariées quant à leur volonté de participer audit service de garde. Advenant le cas où, en raison de l'absence ou de l'insuffisance de personnel qualifié, le fonctionnement efficace du système de garde est mis en cause, il y a obligation pour toutes les personnes salariées de se soumettre au système de garde, et ce, à tour de rôle.

10.04 Disponibilité à domicile

La disponibilité se fait à domicile. Toutefois, s'il est impossible à la personne salariée de se rendre à l'établissement dans un délai approximatif d'une demi-heure (1/2), celle-ci doit à la demande de l'Employeur demeurer à l'établissement.

10.05 Disponibilité à l'établissement

L'établissement met une chambre ou un local convenablement aménagé à la disposition de la personne salariée qui est en disponibilité à l'établissement.

10.06 Téléavertisseur et téléphone

L'Employeur met gratuitement à la disposition de la personne salariée en disponibilité un téléavertisseur ou un autre appareil de télécommunication qu'il croit utile à la personne salariée en disponibilité. Il incombe à la personne salariée de veiller au bon fonctionnement de ces appareils

10.07 Fin de rappel

Le rappel est considéré comme ayant pris fin à partir du moment où la personne salariée a obtenu l'autorisation d'une personne responsable de quitter son lieu de travail ou, selon les circonstances du rappel, après avoir complété le travail requis selon les normes et standards de la profession. Cette autorisation ne peut être refusée que si la présence de la personne salariée est encore justifiée pour les fins du rappel.

10.08 Rappel durant un repas

Si une personne salariée est rappelée d'urgence au travail alors qu'elle est en train de prendre son repas, elle est dispensée de payer à nouveau un repas après avoir répondu à cette urgence.

10.09 Stationnement

L'Employeur rend accessible, sans frais, à la personne salariée en disponibilité un espace de stationnement à proximité de l'entrée de l'établissement.

ARTICLE 11

LES CONGÉS FÉRIÉS, LES CONGÉS MOBILES ET LES VACANCES ANNUELLES, À L'EXCLUSION DES QUANTA ET DE LA RÉMUNÉRATION

SECTION I

CONGÉS FÉRIÉS

11.01 L'Employeur reconnaît et observe les jours fériés suivants :

1. fête du Canada;
2. fête du Travail;
3. jour de l'Action de grâces;
4. jour du Souvenir;*
5. Noël;
6. lendemain de Noël;
7. jour de l'An;
8. lendemain du jour de l'An;
9. congé de la mi-février;*
10. Vendredi saint;
11. lundi de Pâques;
12. Journée nationale des Patriotes;
13. fête nationale.

* La personne salariée a la possibilité de déplacer le jour du Souvenir et le congé de la mi-février à la période des fêtes de Noël et du jour de l'An après entente avec la personne supérieure immédiate.

L'une ou l'autre des parties peut demander la révision de la présente liste de congés fériés.

11.02 Répartition équitable

Là où les besoins d'un centre d'activités nécessitent la présence de personnes salariées lors de congés fériés, l'Employeur doit répartir équitablement le roulement des congés fériés entre les personnes salariées.

L'Employeur s'efforce de donner les congés fériés avec les congés de fins de semaine.

Toutes les personnes salariées bénéficient d'au moins Noël ou du jour de l'An au cours duquel elles ne peuvent être tenues de travailler.

11.03 Accumulation

La personne salariée a le droit d'accumuler un maximum de cinq (5) congés compensatoires et elle doit s'entendre avec l'Employeur quant au moment de leur utilisation

11.04 Remise du congé férié

Lorsqu'une personne salariée demande un congé compensatoire, si la demande est présentée avant la date d'affichage de l'horaire de travail, celui-ci est accordé et inscrit à l'horaire; si la demande est présentée après cette date, le congé est accordé, à moins que sa présence ne soit absolument requise en fonction des besoins du centre d'activités. La personne salariée doit recevoir une réponse dans les sept (7) jours suivant sa demande.

À défaut de pouvoir appliquer les dispositions du paragraphe précédent dans le cas où la personne salariée est tenue de travailler le jour de Noël ou le jour de l'An, l'Employeur accole, à la demande de la personne salariée, le congé compensatoire au congé de Noël ou du jour de l'An de manière à lui permettre de bénéficier de deux (2) jours de congé consécutifs.

Aussi, l'Employeur s'efforce d'accoler le congé compensatoire à une fin de semaine.

11.05 Échange de congé férié

Après affichage d'un horaire de travail et de congés, il est loisible à deux (2) personnes salariées d'échanger les dates de prise effective d'un même congé férié apparaissant à l'horaire. L'autorisation de la personne supérieure immédiate est toutefois requise pour cet échange et, dans ce cas, le taux supplémentaire ne s'applique pas si la personne salariée n'effectue qu'une journée régulière de travail.

SECTION II

CONGÉS MOBILES EN PSYCHIATRIE

11.06 Date de prise

Les congés mobiles en psychiatrie acquis conformément à l'article 22 des dispositions nationales doivent se prendre à des dates convenues entre l'Employeur et la personne salariée.

11.07 Les dates convenues suivant la clause 11.06 du présent article doivent l'être au moins quinze (15) jours à l'avance.

SECTION III

CONGÉ ANNUEL

11.08 Période de congé annuel

La période du congé annuel s'étend du 1^{er} mai d'une année au 30 avril de l'année suivante. Toutefois, l'Employeur ne peut exiger qu'une personne salariée prenne son congé annuel entre le 1^{er} mai et le 31 mai ou entre le 16 septembre et le 30 avril de l'année suivante.

11.09 Affichage de liste

L'Employeur affiche avant le 1^{er} mars et le 15 septembre une liste des personnes salariées avec leur ancienneté et le quantum de congés annuels auxquels elles ont droit, ainsi qu'une feuille d'inscription. Une copie de la liste est remise à la personne représentante du Syndicat.

11.10 Inscription

Les personnes salariées inscrivent leur préférence avant le 15 mars et le 30 septembre. Cependant, les personnes salariées absentes pendant ces périodes d'affichage sont tenues de communiquer leur préférence par écrit à l'Employeur au cours de ces périodes.

L'Employeur détermine la date des congés annuels en tenant compte de la préférence exprimée par les personnes salariées et de leur ancienneté dans l'établissement, mais appliquée entre les personnes salariées d'un même centre d'activités.

11.11 Affichage du programme

L'Employeur affiche le programme des congés annuels au plus tard le 1^{er} avril et le 15 octobre. Ce programme demeure affiché durant toute la période du congé annuel et il ne peut être modifié.

11.12 Échange de congé annuel

De consentement mutuel, deux (2) personnes salariées d'un même centre d'activités peuvent échanger leur date de congé. L'Employeur ne peut refuser sans motif valable.

11.13 Prise du congé

La personne salariée peut prendre son congé annuel d'une façon continue ou, si elle le désire, le diviser en périodes, chacune étant au moins d'une (1) semaine.

Cependant, l'ancienneté ne prévaut que pour un seul choix de congé annuel à l'intérieur de chacune des deux (2) périodes comprises entre le 1^{er} mai et le 15 septembre, d'une part, et le 16 septembre et le 30 avril, d'autre part.

La personne salariée peut utiliser jusqu'à cinq (5) jours de congé annuel de façon discontinue. Ces journées n'apparaissent pas à l'horaire de congé annuel et sont prises après entente avec l'Employeur quant aux dates.

11.14 Report du congé annuel

Une personne salariée incapable de prendre son congé annuel à la période établie, pour cause de maladie, d'accident, d'accident du travail ou de participation à une cause, à titre de personne témoin ou de personne jurée, survenus avant la période de congé annuel, peut reporter son congé annuel à une date ultérieure.

Dans le cas où une personne salariée est prévue en période de réadaptation (retour progressif au travail) durant son congé annuel, si elle désire reporter son congé, elle devra informer l'Employeur avant la date fixée pour sa période de vacances.

L'Employeur détermine la nouvelle date de congé annuel au retour de la personne salariée, mais en tenant compte de la préférence exprimée par celle-ci.

11.15 Congé annuel pour personnes conjointes

Lorsque des personnes conjointes travaillent dans le même établissement, elles peuvent prendre leur congé annuel en même temps. Cependant, leur période de congé annuel est celle de la personne conjointe ayant le moins d'ancienneté, à condition que cela n'affecte pas la préférence des autres personnes salariées ayant plus d'ancienneté.

11.16 Indemnité

La personne salariée qui en fait la demande recevra son indemnité de congé annuel en même temps que la paie qui précède son départ en congé annuel.

11.17 Fin de semaine

À la demande d'une personne salariée, l'Employeur accorde une journée de repos hebdomadaire le samedi précédant et le dimanche suivant immédiatement une semaine de congé annuel, sauf lorsque les personnes salariées travaillent une (1) fin de semaine sur deux (2), auquel cas la personne salariée indique sa préférence entre le samedi et le dimanche de congé.

ARTICLE 12

OCTROI ET CONDITIONS APPLICABLES LORS DE CONGÉS SANS SOLDE, À L'EXCLUSION DE CEUX PRÉVUS AU RÉGIME DE DROITS PARENTAUX ET DE CELUI POUR ŒUVRER AU SEIN D'UN ÉTABLISSEMENT NORDIQUE

12.01 Congé pour mariage ou union civile

En plus du congé prévu à la clause 24.07 des dispositions nationales, toute personne salariée a droit à une (1) semaine supplémentaire de congé sans solde. La prise de cette semaine sans solde est à la discrétion de la personne salariée.

12.02 Congé sans solde pour enseigner dans une commission scolaire, un cégep ou une université

Dans le but de permettre aux secteurs secondaire, collégial et universitaire de bénéficier de l'apport et de l'expérience de personnes salariées émanant du réseau de la santé et des services sociaux, après entente avec l'Employeur, la personne salariée permanente qui a au moins six (6) mois de service dans l'établissement, obtient, après demande écrite au moins trente (30) jours à l'avance, un congé sans solde d'une durée maximale de douze (12) mois pour enseigner dans une discipline spécifiquement orientée vers le secteur de la santé et des services sociaux.

Avant l'expiration de ce congé sans solde, après entente avec l'Employeur, ce congé sans solde pourra exceptionnellement être renouvelé pour une période d'au plus douze (12) mois.

12.03 Congé sans solde pour études

Après entente avec l'Employeur, la personne salariée qui a au moins un (1) an de service obtient, après demande écrite au moins trente (30) jours à l'avance, un congé sans solde ou partiel sans solde d'une durée maximale de vingt-quatre (24) mois aux fins de poursuivre des études relatives à sa profession.

La personne salariée qui désire travailler à temps partiel pendant son congé peut le faire :

- soit après entente avec l'Employeur sur la répartition hebdomadaire des jours de travail et de congé;
- soit en s'inscrivant sur la liste de disponibilité selon les modalités prévues à l'article 6 des dispositions locales.

12.04 Congé pour reprise d'examen

Une personne salariée qui a raté un (1) ou plusieurs examen(s) relatif(s) à ses études se voit accorder un congé sans solde d'une durée suffisante pour préparer et subir sa ou ses reprise(s).

12.05 Fonction civique (congé pré-électoral)

Sur demande écrite adressée à l'Employeur quinze (15) jours à l'avance, la personne salariée candidate à l'exercice d'une fonction civique a droit à un congé sans solde de trente (30) jours précédant la date d'élection.

Pendant une période de trente (30) jours, la personne salariée conserve tous ses droits et privilèges.

Si elle n'est pas élue, la personne salariée reprend son poste dans les huit (8) jours suivant la date des élections.

12.06 Fonction civique (congé post-électoral)

Si elle est élue, la personne salariée a droit à un congé sans solde pour la durée de son mandat, s'il s'agit d'un mandat exigeant une pleine disponibilité de sa part.

Cependant, dans le cas du congé post-électoral, la personne salariée doit informer l'Employeur au plus tard huit (8) jours après l'expiration de son mandat, de son intention de reprendre le travail dans les trente (30) jours subséquents à cet avis, à défaut de quoi, elle est réputée avoir abandonné volontairement son emploi à partir de la date de son départ de l'établissement.

12.07 Congé sans solde

Après un (1) an de service dans l'établissement, au 30 avril, toute personne salariée a droit, à chaque année, après entente avec l'Employeur quant aux dates, à un congé sans solde d'une durée maximale de quatre (4) semaines.

Ce congé sans solde peut être divisé en quatre (4) périodes, chacune étant d'au moins une (1) semaine. Toute répartition différente de ce congé doit faire l'objet d'une entente entre la personne salariée et l'Employeur.

La personne salariée comptant au moins quatre (4) ans de service obtient, après entente avec l'Employeur et une (1) fois par période d'au moins quatre (4) ans, une (1) prolongation du congé sans solde prévu au premier (1^{er}) paragraphe. La durée totale de ce congé ne peut excéder

cinquante-deux (52) semaines. Pour obtenir ce congé prolongé, la personne salariée doit en faire la demande par écrit à son Employeur au moins soixante (60) jours à l'avance en y précisant la durée de ce congé.

Pour cette durée maximale d'un (1) an, le poste de la personne salariée en congé sans solde ne sera pas affiché et sera comblé, s'il y a lieu, selon les modalités prévues à l'article 6 des dispositions locales. Toutefois, si l'Employeur ne peut conserver le poste de la personne salariée, il devra en aviser celle-ci avant son départ en congé et lui en donner les motifs. Dans ce dernier cas, la personne salariée devra se prévaloir des dispositions de l'alinéa 4) de la clause 12.08 du présent article.

La personne salariée, qui veut mettre fin à son congé sans solde avant la date prévue, doit donner un avis écrit de son intention au moins trente (30) jours à l'avance. Cependant, si le poste que la personne salariée détenait au moment de son départ est temporairement comblé, son nom est inscrit sur la liste de disponibilité jusqu'à ce que son poste redevienne disponible ou jusqu'à la date de retour initialement prévue.

12.08 Modalités relatives aux congés sans solde

En plus des modalités prévues à l'article 26 des dispositions nationales, les modalités relatives aux congés sans solde s'appliquent aux congés sans solde prévus au présent article à l'exclusion des congés prévus au premier paragraphe de la clause 12.07 et aux clauses 12.05, 12.09 et 12.10 du présent article.

1) Retour

La personne salariée doit revenir au travail à l'expiration de son congé, à défaut de quoi, elle est réputée avoir abandonné volontairement son emploi à partir de la date de son départ de l'établissement.

2) Congé annuel

L'Employeur remet à la personne salariée intéressée l'indemnité correspondant aux jours de vacances accumulés jusqu'à la date de son départ en congé sans solde.

3) Congés-maladie

Les congés-maladie accumulés au moment du congé sans solde sont portés au crédit de la personne salariée et ne peuvent être monnayés, sauf ceux monnayés annuellement en vertu du régime d'assurance salaire.

4) Modalités de retour

Sous réserve du 5^e paragraphe de la clause 12.07 du présent article, la personne salariée peut, en tout temps, au cours de la première année du congé sans solde reprendre son poste chez l'Employeur dans la mesure où tel poste existe encore et pourvu qu'elle avise l'Employeur au moins trente (30) jours à l'avance et que, dans le cas du congé sans solde pour enseigner, elle n'ait pas abandonné son travail à une commission scolaire, à un cégep ou à une université pour un autre Employeur.

Dans le cas du congé sans solde pour études ou pour enseigner, pendant une durée maximale d'un (1) an, le poste de la personne salariée en congé sans solde ne sera pas affiché et sera comblé, s'il y a lieu, selon les modalités prévues à l'article 6 des dispositions locales.

Advenant le cas où le poste initial de la personne salariée en congé sans solde n'existe plus ou que son absence excède un (1) an, la personne salariée peut obtenir un poste vacant ou nouvellement créé en se conformant aux dispositions des présentes dispositions locales.

Si aucun poste n'est vacant, la personne salariée peut se prévaloir des mécanismes prévus à l'article 8 des dispositions locales.

À défaut d'utiliser le mécanisme ci-dessus décrit alors qu'il lui est possible de le faire, la personne salariée est réputée avoir abandonné volontairement son emploi.

5) Droit de postuler

Pendant la durée d'un congé sans solde prévu au présent article, la personne salariée a le droit de poser sa candidature à un poste. Si elle l'obtient, elle doit pouvoir l'occuper dans un délai de trente (30) jours.

12.09 Congé à temps partiel

Sur demande faite quatre (4) semaines à l'avance, un congé à temps partiel d'une durée minimale de deux (2) mois et d'une durée maximale de cinquante-deux (52) semaines est accordé à la personne salariée à temps complet comptant au moins un (1) an de service. Toutefois, ce congé est accordé à la personne salariée à temps complet ayant moins d'un (1) an de service lorsque la maladie d'une personne à sa charge requiert la présence de la personne salariée. Lors de sa demande, la personne salariée précise la durée de son congé.

Pour bénéficier du congé à temps partiel, la personne salariée doit pouvoir échanger son poste à temps complet avec le poste d'une autre

personne salariée à temps partiel du même titre d'emploi. L'échange se fait selon l'ordre d'ancienneté des personnes salariées à temps partiel et à la condition que les personnes salariées visées puissent satisfaire aux exigences normales de la tâche des postes à être échangés. À défaut de pouvoir faire l'échange, la personne salariée, le Syndicat et l'Employeur peuvent convenir de toute autre modalité.

Un registre est établi afin d'identifier les personnes salariées à temps partiel qui expriment leur intention d'échanger leur poste avec des personnes salariées permanentes à temps complet qui désirent prendre un congé à temps partiel.

À l'expiration de ce congé à temps partiel, les personnes salariées visées par l'échange de postes reprennent leurs postes respectifs. Si, pendant la période prévue pour le congé, l'une ou l'autre des personnes salariées cesse d'être titulaire de son poste, le congé à temps partiel prend fin à moins qu'il y ait entente entre les parties pour définir d'autres modalités.

12.10 Congé partiel sans solde

L'Employeur peut accorder, à une personne salariée à temps complet ou à temps partiel qui a un (1) an de service au 30 avril, un congé partiel sans solde d'une durée minimale de deux (2) mois et d'une durée maximale de cinquante-deux (52) semaines. Lors de sa demande, la personne salariée précise la durée du congé. Ce congé partiel sans solde ne peut être supérieur à trois (3) jours par semaine.

Pour obtenir un tel congé, la personne salariée doit en faire la demande par écrit au moins trente (30) jours avant la date prévue pour son départ en y précisant la durée du congé demandé. Une fois le congé accordé, lequel ne peut être refusé par l'Employeur sans motif valable dont la preuve lui incombe, sa durée et ses modalités ne peuvent être modifiées sans le consentement de l'Employeur et de la personne salariée concernée. Toutefois, si au cours de la période prévue pour le congé partiel sans solde, la personne salariée obtient un nouveau poste, son congé partiel sans solde cesse au moment de son entrée en fonction dans le nouveau poste.

ARTICLE 13

DÉVELOPPEMENT DES RESSOURCES HUMAINES, À L'EXCLUSION DES MONTANTS ALLOUÉS ET DU RECYCLAGE DES PERSONNES SALARIÉES BÉNÉFICIAIRE DE LA SÉCURITÉ D'EMPLOI

13.01 Énoncé de principe et définition

L'expression « Développement des ressources humaines » signifie le processus intégré et continu par lequel la personne salariée acquiert des connaissances, développe des habiletés et améliore des aptitudes dans l'exercice de ses fonctions.

Le développement des ressources humaines vise à répondre aux besoins de l'établissement, aux besoins d'adaptation des personnes salariées touchées par la transformation de l'établissement et aux orientations nouvelles dans le secteur de la santé et des services sociaux. Il doit tendre à optimiser la réponse aux besoins de la clientèle desservie par l'établissement.

Le développement des ressources humaines s'actualise dans des activités de formation en cours d'emploi dont le budget est déterminé conformément à l'article 31 des dispositions nationales.

13.02 Formation en cours d'emploi

La formation en cours d'emploi est un ensemble d'activités permettant de maintenir l'efficacité des personnes salariées dans l'exercice de leurs fonctions et, d'autre part, d'acquérir une compétence accrue dans l'exercice de leur profession et dans leur domaine d'intervention.

Ainsi, la formation en cours d'emploi peut notamment permettre à la personne salariée de s'adapter à l'utilisation des nouvelles technologies, équipements ou appareils modifiant l'exercice des tâches, de même qu'à acquérir de nouvelles méthodes de travail ou d'intervention ou de nouvelles approches thérapeutiques.

13.03 Adaptation des personnes salariées touchées par la transformation du réseau

Dans le cadre de la transformation du réseau, pour les personnes salariées touchées par un changement d'œuvre ou encore une transformation ayant trait à l'organisation administrative ou à l'organisation du travail dans l'établissement, l'Employeur organise, au besoin, des activités d'adaptation après avoir consulté le Syndicat. Ces activités sont organisées à même les ressources allouées à la formation en cours d'emploi.

13.04 Plans d'activités

Dans le cadre du plan de développement des ressources humaines (P.D.R.H.) de l'établissement, l'Employeur élabore annuellement, avec la collaboration du Syndicat, par le biais du comité de relations professionnelles, son plan d'activités de formation en cours d'emploi et fixe avec lui les modalités d'application dudit plan ainsi que les critères de sélection pour le choix des personnes candidates. Dans l'établissement du plan de développement des ressources humaines, l'Employeur tend à allouer une répartition 1/3 – 2/3 du budget de Développement des ressources humaines, 2/3 étant consacrés aux activités permettant à une personne salariée ou à un groupe de personnes salariées d'acquérir une compétence accrue dans l'exercice de leur profession.

13.05 Mandat

En ce qui concerne le développement des ressources humaines, le mandat du Comité de relations professionnelles est :

- a) à chaque année, d'élaborer un plan de formation en cours d'emploi en fonction des ressources financières disponibles, lesquelles sont communiquées au comité par l'Employeur;
- b) d'assurer le suivi budgétaire des sommes allouées pour la formation en cours d'emploi;
- c) de déterminer les critères de participation aux différentes activités afin de les soumettre à l'Employeur;
- d) de collaborer à l'organisation des activités de formation et de perfectionnement;
- e) de prendre les décisions appropriées afin de prolonger et de continuer les plans d'activités advenant le transfert l'année suivante des montants qui restent, selon la clause 31.02 des dispositions nationales;
- f) de collaborer à l'organisation de temps à autre des activités de perfectionnement auxquelles participeraient des personnes salariées d'autres établissements;
- g) de recevoir et mettre en application toutes les informations obtenues du CPNSSS conformément de la lettre d'entente no 3 des dispositions nationales.

13.06 Conditions applicables aux personnes salariées

La personne salariée choisie pour participer à une activité de formation en cours d'emploi ou d'adaptation est réputée être au travail et bénéficie des conditions suivantes :

- a) elle est libérée de son travail sans perte de salaire régulier pendant le temps nécessaire pour participer à une activité; cependant en aucun cas, elle ne reçoit, au cours d'une (1) semaine, un montant supérieur à son salaire régulier hebdomadaire prévu à son titre d'emploi;
- b) si une telle activité a lieu en dehors des heures régulières de travail de la personne salariée, l'Employeur lui remet en temps, heure pour heure, l'équivalent des heures consacrées dans les six (6) semaines qui suivent la fin de cette activité, à défaut de quoi ces heures lui sont payées à taux simple;
- c) les dépenses de séjour et de déplacement exigées par l'Employeur et nécessaires à sa participation à l'activité sont acquittées sur présentation de pièces justificatives;
- d) un réaménagement d'horaires pourra être effectué de façon à permettre aux personnes salariées aux horaires de soir ou de nuit d'y accéder;
- e) l'Employeur met à la disposition des personnes salariées les volumes et les revues nécessaires pour assurer et augmenter la qualité des services.

13.07 Utilisation du budget de développement des ressources humaines

L'Employeur transmet au Syndicat, le ou vers le 15 avril de chaque année, le budget déterminé conformément à l'article 31 des dispositions nationales qui servira à l'actualisation des activités de formation en cours d'emploi pour l'année à venir.

Le budget de développement des ressources humaines est utilisé pour le remboursement des salaires, avantages sociaux, frais pédagogiques, frais de déplacement et de séjour ou de tout autre remboursement convenu entre l'Employeur et le Syndicat.

À la fin de chaque année financière, l'Employeur transmet au Syndicat un bilan des activités effectuées.

13.08 Litiges

À défaut d'entente relativement aux modalités d'application du plan d'activités de formation en cours d'emploi ou encore à défaut d'entente quant aux critères de sélection pour le choix des personnes candidates, les parties nommeront dans les dix (10) jours un médiateur-arbitre pour qu'il décide de la question. Le médiateur-arbitre dispose d'un délai de trente (30) jours suivant la présentation de l'argumentation par les parties afin de remettre sa décision.

S'il y a mésentente sur le choix du médiateur-arbitre, celui-ci est nommé d'office par le Ministère de la santé et des services sociaux. Les honoraires du médiateur-arbitre sont assumés à parts égales par l'Employeur et le Syndicat.

13.09 Conditions d'admissibilité

Sont admissibles aux activités de formation en cours d'emploi ou d'adaptation toutes les personnes salariées visées par l'unité d'accréditation.

13.10 Programme d'accueil et d'orientation

Pour les personnes nouvellement embauchées, l'Employeur organise des activités d'accueil et d'orientation visant à les familiariser avec leur nouveau milieu de travail et à les intégrer. Ces activités sont organisées à partir des propres ressources de l'Employeur et ne doivent pas être imputées au budget de Développement des ressources humaines déterminé en vertu de l'article 31 des dispositions nationales.

La teneur définitive de ce programme est de la seule responsabilité de l'Employeur.

13.11 Le Comité de relations professionnelles a le mandat d'appliquer les modalités du présent article.

13.12 Un procès-verbal sera fait et tenu à jour pour toutes les réunions où le sujet du Développement des ressources humaines aura été traité.

ARTICLE 14

ACTIVITÉS À L'EXTÉRIEUR DES INSTALLATIONS MAINTENUES PAR UN ÉTABLISSEMENT VISÉ PAR LA LOI SUR LES SERVICES DE SANTÉ ET LES SERVICES SOCIAUX AVEC LES USAGERS VISÉS PAR CETTE LOI OU À L'EXTÉRIEUR DE L'ÉTABLISSEMENT VISÉ PAR LA LOI SUR LES SERVICES DE SANTÉ ET LES SERVICES SOCIAUX POUR LES AUTOCHTONES CRIS AVEC LES BÉNÉFICIAIRES VISÉS PAR CETTE LOI

14.01 La personne salariée chargée d'animer ou de participer à une activité de plus de vingt-quatre (24) heures, à l'extérieur de l'établissement, pour accompagner des personnes bénéficiaires de l'établissement, est visée par les stipulations suivantes :

- a) elle est considérée à son travail pour le temps pendant lequel elle participe à ce camp;
- b) pour le quart de jour, elle est rémunérée pour son quart habituel comme si elle était au travail à l'établissement;
- c) pour les quarts de soir et de nuit, elle est rémunérée en fonction des dispositions du service de garde.

14.02 Temps supplémentaire

Le temps supplémentaire prévu au présent article est régi par les dispositions de l'article 19 des dispositions nationales ainsi que par l'article 10 des présentes dispositions locales.

ARTICLE 15

**LES MANDATS ET LES MODALITÉS DE FONCTIONNEMENT DES COMITÉS
LOCAUX EN REGARD DES MATIÈRES PRÉVUES AUX PRÉSENTES
DISPOSITIONS LOCALES, À L'EXCEPTION DES LIBÉRATIONS SYNDICALES
REQUISES AUX FINS DE LA NÉGOCIATION DE CES MATIÈRES**

ARTICLE 16

RÈGLES D'ÉTHIQUE ENTRE LES PARTIES

- 16.01** En conformité avec les politiques de l'établissement, l'Employeur traite les personnes salariées avec justice et équité et le Syndicat les encourage à fournir un travail de qualité.
- 16.02** Les parties conviennent de collaborer afin d'assurer la qualité des services fournis par l'établissement.

ARTICLE 17

AFFICHAGE D'AVIS

17.01 Tout document de nature syndicale ou professionnelle signé par une personne représentant le Syndicat est affiché dans un tableau fermé à clef, réservé au Syndicat et placé aux endroits suivants :

- Soutien à domicile
- Dans le couloir des prélèvements
- À proximité des vestiaires
- En cas d'ouverture de nouveaux points de service, l'Employeur installe un tableau d'affichage pour l'APTS.

La clef est remise à la personne dûment mandatée pour représenter le Syndicat à cet effet.

17.02 Dans le cas où un tel système existe, l'Employeur peut permettre à la personne représentant le Syndicat d'utiliser le courrier interne, selon les modalités existantes.

ARTICLE 18

ORDRE PROFESSIONNEL

18.01 **Ordre professionnel**

La personne salariée est libre d'appartenir à un ordre professionnel sauf dans le cas où la loi l'oblige.

ARTICLE 19

PRATIQUE ET RESPONSABILITÉ PROFESSIONNELLES

19.01 **Signature d'un document technique**

Tout document technique préparé par une personne salariée ou sous sa direction doit être signé par elle. Cependant, l'utilisation de la teneur de tel document demeure la responsabilité de l'Employeur. Si l'Employeur publie, sous quelque forme que ce soit en tout ou en partie, un tel document technique, le nom de l'auteur, son titre et le centre d'activités auquel il appartient seront indiqués sur ce tel document. L'Employeur ne peut exiger qu'une personne salariée signe un document qu'elle n'a pas préparé.

19.02 **Modification d'un document**

Nonobstant la clause précédente, aucune personne salariée ne sera tenue de modifier un document technique qu'elle a signé et qu'elle croit exact sur le plan professionnel. Aucune mesure disciplinaire ne pourra être imposée suite à un tel refus.

19.03 **Assignment à comparaître dans le cadre des fonctions**

Lorsqu'une personne salariée est assignée à comparaître comme témoin à l'occasion d'une enquête ou d'une pré-enquête judiciaire ou quasi judiciaire pour un acte qu'elle a posé ou omis de poser dans l'exercice de ses fonctions, à l'exception d'une faute lourde, l'Employeur assiste la personne salariée qui en fait la demande.

19.04 **Suspension temporaire du droit de pratique**

La personne salariée qui subit une suspension temporaire de son droit de pratique par son ordre professionnel, est considérée être en absence autorisée non rémunérée. Si l'ordre professionnel exige un stage comme condition de réadmission, l'Employeur, à la demande de la personne salariée, prend les moyens nécessaires pour actualiser ce stage dans son établissement ou dans un autre si nécessaire.

Les modalités applicables à cette absence autorisée sont celles prévues à l'article 26 des dispositions nationales et à l'article 12 des dispositions locales.

Le présent article n'a pas pour effet d'empêcher l'Employeur d'imposer une mesure disciplinaire.

ARTICLE 20

CONDITIONS PARTICULIÈRES LORS DU TRANSPORT DES USAGERS VISÉS PAR LA LOI SUR LES SERVICES DE SANTÉ ET LES SERVICES SOCIAUX (CHAPITRE S-4.2) OU DES BÉNÉFICIAIRES VISÉS PAR LA LOI SUR LES SERVICES DE SANTÉ ET LES SERVICES SOCIAUX POUR LES AUTOCHTONES CRIS (CHAPITRE S-5)

20.01 Personne salariée accompagnant un usager, un patient, un client, etc.

La personne salariée responsable d'accompagner une personne bénéficiaire hors de l'établissement qui l'emploie reçoit la rémunération et les indemnités suivantes :

- 1) Elle est considérée à son travail pour le temps pendant lequel elle accompagne la personne bénéficiaire. Elle doit être rémunérée alors suivant les dispositions des présentes dispositions locales, y compris le taux de temps supplémentaire si la durée de ce travail et/ou de la période d'accompagnement excède la journée normale de travail.

Une fois qu'elle a laissé la personne bénéficiaire, elle doit revenir à son établissement ou son port d'attache le plus tôt possible et par le moyen de transport déterminé par l'Employeur.

Elle est considérée, pendant la période d'attente précédant le voyage de retour, comme étant en disponibilité. Elle est alors rémunérée selon la clause 20.01 des dispositions nationales.

Pour la durée du voyage de retour, la personne salariée est aussi considérée comme étant au travail et elle est alors rémunérée selon les modalités prévues au paragraphe 1) ci-dessus.

- 2) L'établissement rembourse à la personne salariée ses frais de déplacement et de séjour sur présentation de pièces justificatives.
- 3) Pour tout voyage d'une (1) journée ou plus, l'Employeur assurera à la personne salariée une période de repos suffisante avant de reprendre son quart normal de travail.

ARTICLE 21

PERTE ET DESTRUCTION DE BIENS PERSONNELS

21.01 Mesures préventives envers la personne salariée dans l'exercice de ses fonctions

Lorsque la personne salariée, dans l'exercice de ses fonctions, subit des détériorations d'effets personnels (vêtements, montre, lunettes, lentilles cornéennes ou autre prothèse ou orthèse, etc.), l'Employeur pourvoit au remplacement ou à la réparation.

La personne salariée doit faire sa réclamation dans les quatorze (14) jours de la survenance du fait mais au plus tard dans les trois (3) mois de l'événement lorsque la personne est en absence autorisée prévue à la convention collective nationale et aux présentes dispositions locales.

ARTICLE 22

RÈGLES À SUIVRE LORSQUE L'EMPLOYEUR REQUIERT LE PORT D'UNIFORMES

22.01 Uniformes

L'Employeur fournit à ses personnes salariées les uniformes nécessaires à leurs fonctions.

22.02 Entretien des uniformes

Les uniformes de coton sont blanchis et repassés aux frais de l'Employeur.

ARTICLE 23

VESTIAIRE ET SALLE D'HABILLAGE

23.01 Vestiaire

L'Employeur fournit aux personnes salariées des casiers avec cadenas pour le dépôt de leurs vêtements et objets personnels. Dans la mesure où les locaux de l'établissement le permettent, l'Employeur fournit une salle d'habillage et une salle de repos convenable dont l'usage est limité aux personnes salariées.

ARTICLE 24

MODALITÉS DE PAIEMENT DES SALAIRES

24.01 Chèque de paie

Sur le talon de chèque, l'Employeur inscrit :

- le nom de l'Employeur;
- le nom et le prénom de la personne salariée;
- le numéro d'employé(e);
- le titre d'emploi;
- la date de la période de paie et la date du paiement;
- le nombre d'heures payées au taux normal;
- les heures supplémentaires effectuées au cours de cette période;
- la nature et le montant des primes, indemnités, allocations ou suppléments versés;
- le taux de salaire;
- le montant du salaire brut;
- la nature et le montant des déductions effectuées;
- le montant net du salaire;
- le nombre de congés de maladie accumulés et l'ancienneté accumulée.

L'Employeur doit présenter, sur des chèques distincts, les montants versés à titre de rétroactivité (s'il y a lieu), de paie de vacances, de congés-maladie non utilisés au moment où ils sont monnayés, de protection du revenu (s'il y a lieu).

24.02 Périodes de paie

Le salaire est distribué par chèque ou dépôt bancaire, dans l'institution financière de la personne salariée, aux deux (2) semaines, selon le régime établi par l'établissement. Lors d'un changement de période de paie envisagé par l'Employeur, celui-ci devra en informer le Syndicat et les personnes salariées au moins quatre-vingt dix (90) jours à l'avance. Suite à cet avis, les parties se rencontrent pour convenir des modalités particulières à la transition.

Lorsque le jour de paie coïncide avec un jour férié, le paiement du salaire est effectué le jour précédent.

24.03 Aucune retenue sur le salaire d'une personne salariée ne peut être faite pour le bris ou la perte ou le vol d'un article quelconque, à moins qu'il y ait eu négligence prouvée de la part de celle-ci.

Erreur

Advenant une erreur sur la paie d'un montant de 20,00 \$ ou plus, imputable à l'Employeur, celui-ci s'engage à corriger cette erreur dans les trois (3) jours ouvrables de la distribution des chèques, en remettant à la personne salariée le montant dû.

Advenant une erreur sur la paie impliquant une somme versée en trop à une personne salariée par son Employeur, il est convenu que la récupération de telle somme par l'Employeur se fera selon le mode convenu entre l'Employeur et la personne salariée ou à défaut d'entente, selon les critères et mécanismes suivants :

- a) une récupération maximale de quarante dollars (40,00 \$) par période de paie pour une personne salariée travaillant à temps complet;
- b) une récupération maximale de vingt dollars (20,00 \$) par période de paie pour une personne salariée travaillant à temps partiel.

L'Employeur avise préalablement la personne salariée de toute erreur de somme versée en trop de moins de cinquante dollars (50,00 \$) et de la récupération qui s'ensuit. Il avise préalablement par écrit la personne salariée de toute somme versée en trop de cinquante dollars (50,00 \$) ou plus et de la récupération qui s'ensuit

Il est entendu que l'Employeur ne peut récupérer que les sommes versées en trop au cours des six (6) mois précédant la signification de l'erreur à la personne salariée.

24.04 Montants dus au départ

L'Employeur remet à la personne salariée, le jour même de son départ, un état signé des montants dus par l'Employeur en salaire et en bénéfices marginaux, à la condition que la personne salariée l'ait avisé de son départ au moins deux (2) semaines à l'avance.

Dans le cas d'une personne salariée n'utilisant pas le dépôt bancaire, l'Employeur remet ou expédie sous pli recommandé, à sa dernière adresse indiquée, le chèque de paie de la personne salariée.

Lorsqu'une personne salariée omet de remettre sa carte d'identité à son départ définitif de l'établissement, l'Employeur effectue une déduction du coût réel de celle-ci sur le dernier chèque de paie.

ARTICLE 25

ÉTABLISSEMENT D'UNE CAISSE D'ÉCONOMIE

25.01 Caisse d'économie

L'Employeur s'engage à maintenir la perception à la source pour les différents régimes d'épargnes en vigueur au moment de la signature des présentes.

Les sommes prélevées sont remises périodiquement aux institutions visées.

ARTICLE 26

ALLOCATIONS DE DÉPLACEMENT, À L'EXCEPTION DES QUANTA

26.01 Travail à l'extérieur du port d'attache

Lorsqu'une personne salariée, à la demande de l'Employeur, doit accomplir ses fonctions à l'extérieur de son port d'attache, elle est considérée comme étant au travail durant le temps employé à son déplacement.

A. Calcul des déplacements

Le calcul des allocations à être versées est effectué à partir du port d'attache auquel la personne salariée est affectée.

Le port d'attache est le lieu où la personne salariée exerce ses activités plus de la moitié de sa semaine de travail. Dans les autres cas, le port d'attache est déterminé par l'Employeur selon l'un ou l'autre ou les trois (3) critères suivants :

- 1) l'endroit où la personne salariée reçoit régulièrement ses instructions;
- 2) l'endroit où la personne salariée fait rapport de ses activités;
- 3) l'endroit où la personne salariée exerce habituellement ses fonctions.

B. Frais d'automobile

Le kilométrage effectivement remboursé est basé sur la distance nécessaire et effectivement parcourue par une personne salariée lors de l'exercice de ses fonctions.

Lorsque l'utilisation de l'automobile personnelle n'est plus requise par le changement de nature des fonctions, l'Employeur en informe par écrit la personne salariée trente (30) jours à l'avance. Dans cet avis, l'Employeur doit indiquer en quoi la nature des fonctions de la personne salariée visée est substantiellement modifiée en plus d'indiquer quel autre moyen de transport est tout aussi efficace.

26.02 Autre moyen de transport

Lorsque l'Employeur n'exige pas que la personne salariée utilise sa propre automobile, il détermine d'autres moyens de transport et il rembourse la personne salariée des frais ainsi occasionnés.

26.03 Repas

Si au cours de ses déplacements, la personne salariée ne peut, pour prendre son repas, se rendre à son établissement, port d'attache ou à son domicile dans un délai raisonnable, elle peut prendre son repas à l'extérieur et a alors droit à l'indemnité fixée aux dispositions nationales.

26.04 Le remboursement des déboursés auxquels la personne salariée a droit en vertu du présent article et de l'article 33 des dispositions nationales est effectué à la période de paie suivante sur présentation de pièces justificatives.

ARTICLE 27

DISPOSITIONS GÉNÉRALES AGRÉÉES À L'ÉCHELLE LOCALE ET ACCORD DES PARTIES

27.01 **Entrée en vigueur**

Les dispositions locales négociées et agréées par les parties entrent en vigueur le 22 juillet 2007 et remplacent toute autre disposition en vigueur antérieurement sur les mêmes matières.

27.02 **Ancienneté**

Les personnes salariées couvertes par l'unité d'accréditation verront leur ancienneté reconnue au sein d'une seule et même unité le 22 juillet 2007 et devront s'en prévaloir à l'intérieur de celle-ci sans égard à leur appartenance à quelconque autre unité de négociation antérieure au 22 juillet 2007.

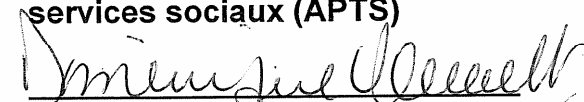
27.03 Les parties conviennent de procéder aux concordances découlant des modifications qui pourraient être éventuellement apportées aux dispositions nationales actuelles ou futures.


27.04 En cours d'application des présentes dispositions agréées à l'échelle locale ou à son terme, les parties pourront d'un commun accord examiner des matières au mérite de leur application et de leur pertinence et ainsi en apporter des modifications.

Les présentes dispositions générales ne pourront être opposées à quelconque loi ou décret.


En foi de quoi, les parties ont signé le 7^e jour de juin 2007 à Argenteuil

**L'Alliance du personnel professionnel
et technique de la santé et des
services sociaux (APTS)**


Madame Dominique Verreault
Présidente

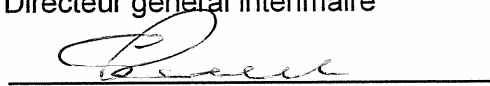

Monsieur Marc Bouchard
Conseiller syndical



Madame Martine Larivière


Madame Marie-Chantal Hooper

**Centre de santé et de service sociaux
d'Argenteuil**


Monsieur Richard Tremblay
Directeur général intérimaire


Monsieur Gilles Ruel


Madame Monique Thérien


Madame Micheline Lamarche


Madame Nicole Lanthier

PARTIE II

ANNEXES

ANNEXE A

TECHNOLOGISTE MÉDICAL(E) ET TECHNICIEN(NE) DE LABORATOIRE MÉDICAL DIPLÔMÉ(E)

Les parties conviennent qu'en cas de vacance ou de création d'un poste, lorsque les fonctions n'exigent pas l'appartenance à l'Ordre, l'Employeur affiche un poste de technicien(ne) de laboratoire médical diplômé(e) (2224). Cependant, lorsque la personne salariée, à qui le poste de technicien(ne) de laboratoire médical diplômé(e) est attribué en vertu de la clause 7.08 des dispositions locales, désire volontairement être membre de l'Ordre professionnel des technologistes médicaux du Québec, elle peut alors utiliser le titre d'emploi de technologiste médical(e) (2223).

ANNEXE B

**HORAIRE DE TRAVAIL POUR TECHNOLOGISTE MÉDICAL(E) ET
TECHNICIEN(NE) DE LABORATOIRE MÉDICAL DIPLÔMÉ(E)**

ENTENTE HORS COUR

intervenue entre

L'ASSOCIATION PROFESSIONNELLE DES
TECHNOLOGISTES MÉDICAUX DU QUÉBEC
(APTMQ)

ci-après désigné, le Syndicat

et

L'HÔPITAL D'ARGENTEUIL

ci-après désigné, l'Employeur

OBJET: HORAIRE DE TRAVAIL
 DOSSIER: G-900984-10400

OBJET: HORAIRE DE TRAVAIL
 DOSSIER: G-900904-10400

EN RÈGLEMENT DU GRIEP, LES PARTIES SONT CONVENUES DE CE QUI SUIT:

1. Les horaires de travail (heures de début et de fin du quart de travail) sur le quart de travail de jour sont maintenus tels qu'ils existent au moment de la signature de la présente.
2. Advenant l'embauche d'un(e) salarié(e) sur le quart de travail de jour, l'Employeur convient de mettre fin à la rotation des salariés(es) sur les différentes heures de début et de fin du quart de travail de jour. Ainsi, le(la) salarié(e) nouvellement embauché(e) de jour assurera le service de 8 h30 à 16 h30.
3. Malgré ce qui précède, la présente n'a pas pour effet d'empêcher l'Employeur d'adopter des horaires de travail différents compte tenu des besoins du service, le tout conformément à la convention collective. Les parties conviennent alors de se rencontrer afin de discuter des changements à être appliqués.

EN FOI DE QUOI, les parties ont lu et signé à Lachute, ce 24
septembre 1992.

L'ASSOCIATION PROFESSIONNELLE
DES TECHNOLOGISTES MÉDICAUX
DU QUÉBEC (A.P.T.M.Q.)

Robert Calvert

L'HOPITAL D'ARGENTEUIL

Alain Pigeon

B ARRANGEMENTS LOCAUX

ARRANGEMENTS LOCAUX

intervenues entre

**L'ALLIANCE DU PERSONNEL PROFESSIONNEL ET TECHNIQUE
DE LA SANTÉ ET DES SERVICES SOCIAUX**

et

**LE CENTRE DE SANTÉ ET DE SERVICES SOCIAUX
D'ARGENTEUIL**

ARRANGEMENT LOCAL

LOCAL SYNDICAL

Attendu du caractère représentatif du syndicat en tant qu'association dûment accréditée;

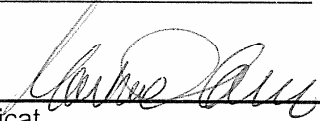
Attendu de la convention collective liant les parties;

Attendu des dispositions de l'article 10.14 de la convention collective APTS 2006-2010;

Les parties conviennent de ce qui suit :


1. Que l'employeur rend accessible au syndicat un local fixe, au rez-de-chaussée ou à un étage, qui lui permet notamment un usage exclusif au moins un (1) jour à chaque semaine et dont la journée de la semaine est déterminée par arrangement entre le syndicat et l'employeur.
2. Que l'employeur s'efforcera, au gré de la disponibilité éventuelle de locaux à l'intérieur de ses installations, de fournir au syndicat un local permettant un aménagement de meilleure qualité, ou d'arriver à un partage de plus d'un local pouvant servir aux syndicats, rendant plus adéquate l'aménagement du local.
3. L'employeur, en sus de ce qui est prévu à l'article 10.14 des dispositions nationales, fournit l'équipement suivant : une boîte vocale et un accès internet.

EN FOI DE QUOI, les parties ont signé, à Lachute, ce 20^e jour du mois de septembre 2007.



Le syndicat





L'employeur

ARRANGEMENT LOCAL

COMITÉ CONJOINT LOCAL DE SANTÉ ET DE SÉCURITÉ

Attendu du caractère représentatif du syndicat en tant qu'association dûment accréditée;

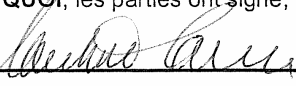
Attendu de la convention collective liant les parties;

Attendu des dispositions de l'article 34.05 de la convention collective APTS 2006-2010;

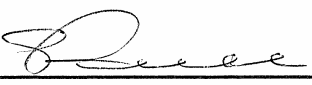
Les parties conviennent de ce qui suit :

1. Que l'employeur garde actif un comité conjoint local de santé et de sécurité.
2. Que ce comité conjoint local de santé et de sécurité est paritaire, constitué ainsi d'un nombre égal de représentants de l'employeur et de représentants des syndicats. Toutefois, un membre ad hoc peut s'y ajouter à la demande des parties.
3. Que ce comité conjoint local de santé et de sécurité est fondé et maintenu de manière à ce que tous les syndicats y sont représentés sur la base des accréditations qu'ils détiennent.
4. Qu'au jour de la signature des présentes, un employé membre de l'Alliance du personnel professionnel et technique de la santé et des services sociaux soit désigné par le syndicat membre du comité conjoint local de santé et sécurité.
5. Que les rôles des membres et les mandats du comité conjoint local de santé et de sécurité sont déterminés par ses membres.
6. Que la personne salariée désignée par le syndicat ne subit aucune perte de salaire pour sa participation aux travaux du comité conjoint local de santé et de sécurité.

EN FOI DE QUOI, les parties ont signé, à Lachute, ce 20^e jour du mois de décembre 2007.



Le syndicat



L'employeur

ARRANGEMENT LOCAL

RÉMUNÉRATION POUR SOUTIEN PROFESSIONNEL PAR VOIE TÉLÉPHONIQUE

Attendu du caractère représentatif du syndicat en tant qu'association dûment accréditée;

Attendu de la convention collective liant les parties;

Attendu des dispositions de l'article 19.02 de la convention collective APTS 2006-2010 et de l'article 10.10 des dispositions locales en vigueur le 22 juillet 2007;

Les parties conviennent de ce qui suit :

Les personnes salariées qui sont appelées à donner du soutien professionnel par voie téléphonique lorsqu'elles ne sont pas au travail reçoivent la rémunération suivante :

1- Pour les personnes salariées professionnelles :

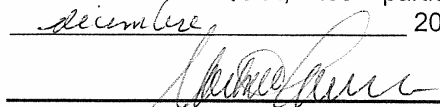
- une rémunération équivalant au temps réellement travaillé, au minimum une heure, à taux simple.

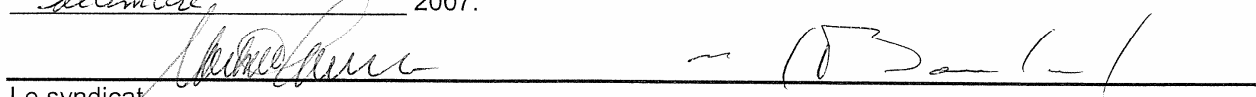
2- Pour les personnes salariées techniciennes :

- une rémunération équivalant au temps réellement travaillé, au minimum une heure, à taux et demi.

Les modalités de conversion du temps supplémentaire en temps chômé s'appliquent au présent arrangement. Il est entendu que la conversion en temps ne doit en aucune circonstance conférer un avantage supérieur à une personne salariée dans l'octroi du temps supplémentaire.

EN FOI DE QUOI, les parties ont signé, à Lachute, ce 20^e jour du mois de décembre 2007.


Le syndicat


L'employeur

ARRANGEMENT LOCAL

TEMPS SUPPLÉMENTAIRE ET CONVERSION EN TEMPS CHÔMÉ

Attendu du caractère représentatif du syndicat en tant qu'association dûment accréditée;

Attendu de la convention collective liant les parties;

Attendu des dispositions de l'article 19.02 de la convention collective APTS 2006-2010 et de l'article 10.10 des dispositions locales en vigueur le 22 juillet 2007;

Les parties conviennent de ce qui suit :

1- Pour les personnes salariées professionnelles :

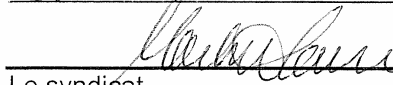
- malgré les dispositions de l'alinéa A) 1) de l'article 19.02 de la convention collective nationale, la personne salariée et la personne supérieure immédiate pourront convenir de prolonger le délai de trente (30) jours, à défaut de quoi les heures seront payées à taux simple.

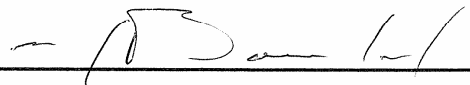
2- Pour les personnes salariées techniciennes :


- la personne salariée qui effectue un travail en temps supplémentaire, peut, si elle le désire et après entente avec sa personne supérieure immédiate, convertir ces heures en temps chômé en fonction des taux prévus à 19.02 B) de la convention collective nationale. L'utilisation de ces heures se fait après entente avec la personne supérieure immédiate. Lors de la reprise du temps accumulé, la personne salariée n'accumule pas d'ancienneté.

3- La conversion du temps supplémentaire en temps chômé ne doit en aucune circonstance conférer un avantage supérieur à une personne salariée dans l'octroi du temps supplémentaire.

EN FOI DE QUOI, les parties ont signé, à Lachute, ce 20^e jour du mois de décembre 2007.


Le syndicat




L'employeur

C ENTENTE LOCALE

ENTENTE LOCALE

intervenue entre

**L'ALLIANCE DU PERSONNEL PROFESSIONNEL ET TECHNIQUE
DE LA SANTÉ ET DES SERVICES SOCIAUX**

et

**LE CENTRE DE SANTÉ ET DE SERVICES SOCIAUX
D'ARGENTEUIL**

ENTENTE LOCALE

MUTATIONS VOLONTAIRES – AGENTE OU AGENT DE RELATIONS HUMAINES

Attendu de la convention collective liant les parties;

Attendu du caractère représentatif du syndicat en tant qu'association dûment accréditée;

Attendu des dispositions des articles 3.02 de la convention collective APTS 2006-2010;


Attendu que des personnes salariées détiennent au jour de la signature des présentes le titre d'emploi d'agente ou d'agent de relations humaines et que ce titre d'emploi figure dans la nomenclature des titres d'emploi,


Les parties conviennent de ce qui suit :

1. Que les personnes salariées de titre d'emploi d'agente ou d'agent de relations humaines à l'emploi de l'établissement le jour de la signature de la présente entente peuvent poser leur candidature à l'affichage de postes au titre de travailleuse ou travailleur social en vertu des dispositions de la convention collective et de toute entente agréée à l'échelle locale, et voir leur candidature considérée sans égard à la discipline de leur formation universitaire terminale de premier cycle dans le champ des sciences humaines et sans égard qu'elles ne sont pas membres en règle de l'ordre professionnel concerné comme le prévoit la Loi.
2. Que dans l'éventualité où une personne salariée candidate porte le titre d'agente ou d'agent de relations humaines et se voit nommée au poste affiché au titre de travailleuse sociale ou de travailleur social, celle-ci conserve ses privilèges à l'égard du titre d'emploi d'agente ou agent de relations humaines.
3. Que tant où la personne salariée portant le titre d'agente ou d'agent de relations humaines occupe un poste qui a fait objet d'affichage au titre de travailleuse sociale ou travailleur social, celle-ci est réputée occuper un poste d'agente ou d'agent de relations humaines.
4. Que dans les circonstances d'application de la présente entente, du fait de la nomination d'une personne salariée de titre d'agente ou d'agent de relations humaines, le poste de travailleuse sociale ou travailleur social est réputé modifié sans autre formalité pour la période où une telle personne salariée occupera un tel poste.

5. Que la présente entente ne peut accorder davantage de droits ou privilèges aux personnes salariées détenant le titre d'agent(e) de relations humaines au-delà de sa seule portée visant l'accès à des postes affichés au titre de travailleuse sociale ou travailleur social.
6. Que la présente entente fera partie de la section des annexes des dispositions agréées dans le cadre des négociations des ententes locales découlant de la Loi concernant les unités de négociation dans le secteur des affaires sociales et modifiant la Loi sur le régime de négociation des conventions collectives dans les secteurs public et parapublic.
7. Que l'une ou l'autre des parties peut mettre fin à la présente entente sur avis de 30 jours.

EN FOI DE QUOI, les parties ont signé, à Lachute, ce 28^e jour du mois de nov 2007.


Le syndicat


L'employeur